

## **6/4. SZ. MELLÉKLET<sup>1</sup>**

### **A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR KARI DOKTORI SZABÁLYZATA**

#### **A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

##### **1. §**

A melléklet hatálya az ELTE Pedagógiai és Pszichológia Karán (a továbbiakban: PPK) a pszichológiai tudományok és neveléstudományok (tudományágak) területén folyó doktori tevékenységek tekintetében terjed ki az Egyetemi doktori szabályzat (a továbbiakban: EDSZ) 1. §-ában felsorolt személyekre és tevékenységekre.

#### **A PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI DOKTORI TANÁCS**

##### **2. §**

- (1) Az ELTE PPK-n a kar állandó bizottsága, a Tudományos Bizottság gyakorolja a Pedagógiai és Pszichológiai Doktori Tanács (a továbbiakban: PPDT) mint tudományági doktori tanács feladat- és hatáskörét.
- (2) A PPDT elnökét, tagjait és póttagjait – a doktorandusz kivételével – a doktori iskolák javaslatára a Kari Tanács választja meg titkos szavazással.
- (3) A PPDT szavazati joggal rendelkező tagjai:
  - a) a PPDT elnöke,
  - b) tudományáganként három fő képviselő,
  - c) két, az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, tudományos fokozattal rendelkező tag, aki professor emeritus címet viselő is lehet,
  - d) az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint delegált, a karon akkreditált doktori képzésben részt vevő, az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló egy hallgató.
- (4) A PPDT-nek egy belső és egy külső póttagja van, aki valamely, nem hallgatói rendes tag akadályoztatása esetén vesz részt szavazati joggal a Tanács munkájában. A PPDT tagjai – a hallgatói tag kivételével – eseti felkéréssel nem helyettesíthetők.
- (5) A PPDT tanácskozási jogú állandó meghívottjai:
  - a) a dékán, amennyiben nem szavazati jogú tag,
  - b) a doktori iskola vezetője és titkára, amennyiben nem szavazati jogú tag,
  - c) a Kar tanulmányi adminisztrációt ellátó hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) vezetője,
  - d) akit az elnök meghív.

##### **3. §**

- (1) A PPDT elnökének és tagjainak megbízatása – a doktorandusz tag kivételével – az őket megválasztó Kari Tanács mandátumának megszűnését követő december 31-ig szól.
- (2) A PPDT tagjainak megbízatása megszűnik:
  - a) a megbízatás lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) visszahívással, amennyiben a tag rendszeresen távol van a PPDT üléseiről, vagy a tagságra bármely okból méltatlanná válik,

---

<sup>1</sup> Jóváhagyta az ELTE Szenátusa CXCV/2016. (VI. 27.) határozatával

d) a tag halálával.

A visszahívásról a dékán vagy a PPDT elnökének javaslatára a Kari Tanács dönt.

(3) A jelölésre jogosult testület a PPDT megbízásának lejártá előtt 30 nappal – a (2) bekezdés b)–d) pontjában foglaltak esetén a megszűnést követő 30 napon belül – tesz javaslatot a PPDT elnökére, tagjaira.

#### **4. §**

(1) A PPDT üléseit tanévente legalább hat alkalommal, illetve szükség szerint tartja.

(2) A PPDT üléseit az elnök hívja össze a napirend megjelölésével az ülés napját megelőzően legalább nyolc nappal.

(3) A PPDT határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van, és jelen van az elnök.

(4) A PPDT ülése nyilvános, azonban az elnök bármely tag javaslatára zárt ülést rendelhet el.

(5) A PPDT határozatait szótöbbséggel hozza meg. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani.

(6) A PPDT üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a Hivatal munkatársa vezeti és a PPDT elnöke hagyja jóvá. A jegyzőkönyvet az ülést követő nyolc napon belül meg kell küldeni a PPDT tagjainak.

(7) A PPDT döntéseiről az érintetteket írásban kell értesíteni. A PPDT határozatait az elnök hitelesíti.

(8) A PPDT titkársági feladatait a Hivatal látja el.

#### **5. §**

(1) A PPDT feladata az EDSZ 11. § (1) bekezdésében foglaltakon túl különösen:

a) a doktori iskolák véleménye alapján dönt a kreditátviteli kérelmekről,

b) véleményt nyilvánít a doktori hivatali ügyintézés formai kereteiről, eljárásrendjének kialakításáról,

c) irányítja és felügyeli a kari doktori képzés minőségbiztosítását,

d) javaslatot tesz a Kari Tanács számára a doktori képzés hallgatói kategóriánkénti költségterítés, illetőleg önköltség (a továbbiakban együtt: önköltség) összegére, valamint az egyéb fizetendő díjakra.

(2) A PPDT az EDSZ 11. § (1) j) pontjában foglalt hatáskörét a doktori iskola vezetőjére átruházza.

### **A DOKTORI ISKOLA VEZETÉSE**

#### **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 doktori értekezések műhelyvitáinak megszervezéséről. Eseti megbízás alapján helyettesíti az iskola vezetőjét.

## **A DOKTORI ISKOLA TANÁCSA**

### **7. §**

- (1) A doktori iskola vezetőjét munkájában a DIT segíti.
- (2) A DIT tagjai:
  - a) a törzstagok,
  - b) a programvezetők,
  - c) a modulfelelősök,
  - d) a doktori iskola titkára,
  - e) a doktori iskola aktív hallgatói jogviszonyban lévő doktoranduszai által – a delegálásban részt vevők egyszerű többsége által – egy év időtartamra delegált egy képviselő.
- (3) A DIT tagjainak megbízatása korlátlanul megismételhető, és – a doktorandusz kivételével – legalább két évre szól. Ha a doktorandusz hallgatói jogviszonya az egyéves időtartam közben megszűnik, az egy évből hátra lévő időtartamra és a következő egy évre együttesen is delegálható az új képviselő.
- (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.

### **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 ítélt, 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.

## **A DOKTORI ISKOLA OKTATÓI**

### **9. §**

(1) A doktori iskola oktatója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy kutató, akit – a modulfelelős javaslatára – a DIT vezetősége alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására. A doktori iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.

(2) A doktori iskola oktatóinak személyéről a doktori iskola adminisztrációja nyilvántartást vezet, amit szükség szerint a PPDT rendelkezésére bocsát. A nyilvántartás tartalmazza az oktató nevét, születési évét, tudományos fokozatát, habilitációjának évét, egyetemi beosztását, teljes munkaviszonyának helyét, törzstagságát.

## **A DOKTORI PROGRAM**

### **10. §**

(1) A doktori képzés tanulmányi követelményei a moduláris szerkezetű, összesen 252 kredit volumenű doktori képzési programokban teljesíthetők. A doktori program követelménytípusai és azok volumene:

a) három tantárgyi modul	84 kredit	(33%),
b) komplex vizsga	12 kredit	(5%),
c) kutatómunka	112 kredit	(44%),
d) oktatási tevékenység	44 kredit	(17%).

(2) A tantárgyi modul a doktori program képzési és oktatásszervezési egysége, amelynek oktatási-kutatási feltételeit minősített vezető oktatóknak 3–5 fős, közös műhelyt alkotó csoportja biztosítja. A tantárgyi modul témája az adott tudományterület oktatásra érdemes részterülete, és olyan tartalmi sajátosságok jellemzik, amelyek megkülönböztetik más moduloktól, egyben alkalmassá teszik más modulokkal való kapcsolódásra.

(3) A tantárgyi modul kötelező és választható, egyenként 7 kredit értékű tanegységekből áll, egy modul teljesítéséhez a tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően 4 tanegységet kell teljesíteni.

(4) A program három tantárgyi modult tartalmaz, melyek közül legalább kettő kötelezően előírt.

(5) A modulok felelőseit és szakmai tartalmát (tanegységlistáját) a doktori iskola javaslatára a PPDT hagyja jóvá.

(6) A modul tanegységeinek teljesítését biztosító kurzusok félévenkénti meghirdetéséről a modul felelőse, illetőleg a doktori iskola vezetője gondoskodik a kurzusmeghirdetés általános szabályai szerint.

## **MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS**

### **11. §**

(1) A kari doktori képzés minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységét a PPDT irányítja és felügyeli.

(2) A PPDT a minőségbiztosítás keretében

- figyelemmel kíséri a doktori képzés és az adminisztratív tevékenység tartalmi és jogszabályi/szabályzati követelményeknek való megfelelését;
- a Hivatal közreműködésével elégedettségmérést végez a doktorjelöltek és a fokozatot szerzettek körében;
- az a) és b) pontban foglaltak szerint gyűjtött információk alapján tanévente összefoglaló értékelést készít.

## JELENTKEZÉS, FELVÉTEL

### 12. §

(1) Doktori képzésre jelentkezést – a kizárólag külföldiek számára szervezett képzés kivételével – a minden év március 15-ét követő első munkanaptól számított 25. munkanapig lehet benyújtani az EDSZ 5. sz. mellékletében szereplő jelentkezési lapon.

(2) A jelentkezés kari feltétele, hogy a mesterfokozatú (egyetemi) oklevél minősítése legalább jó rendű (3,51 felett) legyen. Benyújthatja jelentkezését az a pályázó is, aki a felvételi vizsga időpontjáig még nem tette le a záróvizsgáját, de azt legkésőbb július 31-ig teljesíti, és a beiratkozáskor igazolja, hogy oklevelének minősítése megfelel az előírtnak.

(3) A jelentkezési laphoz mellékelni kell:

- a) a mesterfokozatú (egyetemi) oklevél másolatát,
  - b) a jogszabályban előírt nyelvvizsga másolatát,
  - c) szakmai önéletrajzot,
  - d) publikációs jegyzéket,
  - e) tématervet (irodalom nélkül 500–1500 szó terjedelemben),
  - f) referenciamunkát (irodalom nélkül legfeljebb 6000 szó terjedelemben), amely olyan, korábbi, tudományos igényű elkészített mű (pl. műhelymunka, szakdolgozat rövidített változata vagy megjelent tudományos közlemény), amely segíti a felvételi bizottság tájékozódását a jelölt tudományos felkészültségéről,
  - g) a felvételi eljárási díj befizetését igazoló csekkszervényt,
- A jelentkezéshez csatolható szakemberek ajánlása is.

(4) Külföldi egyetemen szerzett oklevél esetén az angol, német, francia és orosz nyelven kiállított dokumentum kivételével a jelentkezéshez az eredeti másolata mellett be kell nyújtani annak hiteles, magyar nyelvű fordítását is.

### 13. §

(1) A felvételi szóbeli meghallgatásból áll. Egyes esetekben, így különösen idegen nyelvű képzés, életvitelszerű külföldi tartózkodás vagy speciális szükséglet esetén a szóbeli felvételi vizsga elektronikus úton is lebonyolítható a doktori iskola működési szabályzatában rögzített, ellenőrzött körülményeket biztosító eljárásrend alapján.

(2) A felvételi vizsgabizottság előtt történik.

- a) a bizottság elnökből és legalább még két oktató és egy doktorandusz tagból áll;
- b) a felvételi bizottságnak külső szakember is tagja lehet;
- c) a felvételi bizottságokat a doktori iskola vezetőjének felterjesztésére a PPDT elnöke kéri fel, a bizottság doktorandusz tagját a Doktorandusz Önkormányzat delegálja.

(3) A felvételi vizsgákat május és június folyamán, a doktori iskolák által meghatározott időpontban és helyen kell megtartani. A vizsgák időpontját és helyét a Hivatal a Kar honlapján meghirdeti, valamint a jelentkezőket írásban értesíti.

(4) Külföldi pályázó esetén a Kar dékánja a doktori iskola vezetőjével történt egyeztetés alapján engedélyezheti a felvételi vizsga más időpontban való megtartását. A meghirdetett felvételi időponttól eltérő időben magyar állampolgárokat vagy velük azonos elbírálás alá eső állampolgárokat megillető, magyar állami ösztöndíjas helyre nem lehet felvételi vizsgát tenni.

(5) Pótfelvételekre csak a felvételi vizsgák letételére a (3) bekezdésben foglaltak szerint kijelölt időszakon belül kerülhet sor, amennyiben ezt a doktori iskola vezetője engedélyezi, és a felvételi bizottság összehívható.

## 14. §

- (1) A felvételi eljárás szempontrendszerét a doktori iskolák javaslatai alapján a PPDT határozza meg és a felvételi hirdetményekben, valamint a programok tájékoztatóiban teszi közzé.
- (2) A felvételi eljárásban az értékelés szempontjai:
  - a) a téma illeszkedése és megvalósíthatósága a doktori oktatási program keretein belül,
  - b) biztosítható-e a témához tudományos fokozattal rendelkező témavezető,
  - c) több idegen nyelv ismerete,
  - d) korábbi kutatómunka során felmutatott eredmények, különös tekintettel a publikációkra,
  - e) korábbi egyetemi tanulmányi előmenetel,
  - f) más, a doktori iskola által javasolt szempont, pl. felsőoktatási oktatói feladatok ellátására való alkalmasság.
- (3) A felvételi vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit a felvételi bizottság tagjai hitelesítenek. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke eljuttatja a DIT vezetőségéhez.
- (4) A felvételi jegyzőkönyvben minden jelölt teljesítményéről rövid szakmai véleményt kell rögzíteni.
- (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.
- (6) A dékán által kiadmányozott felvételi határozat tartalmazza a teljesítendő tantárgyi követelmények felsorolását is.

## A HALLGATÓI JOGVISZONY

### 15. §

- (1) A doktori képzésre fölvevett jelentkezőnek a félév elején kijelölt időszakban be kell iratkoznia, a beiratkozását nem halaszthatja el, amennyiben a közzétett beiratkozási időszakban – akár meghatalmazott útján – nem iratkozik be, hallgatói jogviszonyt nem létesít, a felvételi döntése érvényét veszti. A beiratkozás alkalmával a hallgatónak a Hivatalban be kell mutatnia eredeti oklevelét és nyelvvizsga-dokumentumát.
- (2) A doktori képzésre felvevett és beiratkozott hallgató tanulmányai megkezdését az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő bejelentési kötelezettség mellett – hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével – legfeljebb két félévvel elhalaszthatja. Magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben a tanulmányokat csak az őszi félévben lehet megkezdeni, az esetleges jogosulatlan bejelentést a Hivatal törli.
- (3) A hallgatói jogviszony szüneteltetése a képzési finanszírozási formát nem befolyásolja.
- (4) A dékán a DIT vezetőségének véleménye alapján a hallgató írásbeli kérelmére a képzési és kutatási szakaszban engedélyezheti a tanulmányok két félévet meghaladó egybefüggő szüneteltetését,
  - a) ha a hallgató gyermeket vár, illetőleg három évesnél fiatalabb gyermeket nevel;
  - b) ha a hallgató balesetet szenvedett vagy tartósan beteg, és tanulmányait időlegesen nem tudja folytatni;
  - c) ha a magyar állami ösztöndíjas hallgató más munkáltatónál foglalkoztatásra irányuló határozott idejű jogviszonyt kíván létesíteni;
  - d) a hallgató külföldi munkavégzésére tekintettel;
  - e) a hallgató egyéb rendkívüli méltánylást érdemlő személyes körülményére tekintettel.
- (5) A tanulmányok egybefüggő szünetelése a (4) bekezdésben foglaltak esetében sem lehet hosszabb, mint összesen hat félév.
- (6) A kutatási és disszertációs szakaszban méltányosságból sem engedélyezhető a doktori képzés összesen két félévet meghaladó szünetelése.

- (7) Rendkívüli esetben, ösztöndíjas tanulmányok, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt a hallgató személyesen vagy meghatalmazott útján – az ok bekövetkeztét vagy az akadály elhárulását követő 8 napon belül – kérelmezheti a váratlan ok igazolására szolgáló eredeti dokumentum bemutatásával adott félévi bejelentésének (aktív regisztrációjának) visszavonását. A bejelentés visszavonásáról ilyen esetben a dékán a DIT vezetőségének véleménye alapján dönt.
- (8) A bejelentés visszavonásáról szóló határozatnak rendelkeznie kell a befizetett önköltség visszafizetésének mértékéről.

## 16. §

- (1) A szervezett doktori képzés a kreditrendszer keretei között legkevesebb hat aktív hallgatói jogviszonyban töltött félév alatt végezhető el.
- (2) A részidős egyéni képzés ideje legalább három félév.
- (3) A részidős egyéni képzés keretében tanulmányokat folytató hallgató képzési idejét a DIT javaslatára a PPDT határozza meg a hallgató egyéni tanulmányi tervének keretében. Az egyéni tanulmányi tervet a hallgató a témavezető egyetértésével dolgozza ki, és az érintett modul felelőse, valamint a doktori iskola vezetője ellenjegyzi.
- (4) Az egyéni tanulmányi terv az alábbiakat tartalmazza:
- a jelölt neve,
  - a doktori iskola / a képzési program megnevezése,
  - a DIT által kijelölt témavezető neve, tudományos fokozata,
  - a korábbi teljesítés alapján kreditátvitellel befogadott tanegységek részletes felsorolása és megfeleltetése a doktori képzési program tanegységeivel,
  - a hátralévő tanulmányi idő féléveinek száma,
  - a teljesítendő követelmények felsorolása a tevékenységi formák szerint,
  - a foglalkozásokon való részvétel alóli esetleges felmentések.
- (5) Az egyéni tanulmányi tervet a hallgatónak a beiratkozást követően, legkésőbb szeptember 30-ig le kell adnia egy eredeti példányban a Hivatalban és egy másolati példányban a doktori iskola titkárságán. Az egyéni tanulmányi tervről a PPDT dönt.
- (6) A DIT a témavezető kezdeményezésére javaslatot tehet a PPDT számára az engedély visszavonására, amennyiben a hallgató nem teljesíti a tanulmányi tervben foglaltakat. A visszavonással egy időben a DIT javaslatot tehet arra, hogy a hallgató – folyamatos jogviszony keretében – más képzési formában folytassa tanulmányait. Ebben az esetben tanulmányaiba csak az egyéni tanulmányi terv alapján eddig teljesített tanegységeket lehet beszámítani.
- (7) Az egyéni tanulmányi terv alapján megállapított tanulmányi idő módosítása legfeljebb egy alkalommal és egy félév erejéig kérhető.
- (8) Az egyéni képzés keretében tanulmányokat folytató hallgató önköltsége díjának csökkentésére a PPDT tesz javaslatot a dékánnak.

## 17. §

- (1) Az állami ösztöndíjas formában tanulmányokat folytató doktorandusz hallgató abban az esetben örzi meg ösztöndíj-jogosultságát, ha az előző aktív félévében legalább 14 kreditet szerzett. Ennek hiányában a Hivatal a következő félévtől átsorolja önköltséges képzési formába. A HKR 132. §-ban foglalt, az átsorolás alóli mentességre vonatkozó rendelkezéseit a doktorandusz hallgató esetében megfelelően alkalmazni kell.
- (2) Az állami ösztöndíjas képzési formáról önköltséges formára átsorolt hallgató önköltségének összege megegyezik az aktuális félévre meghatározott önköltség összegével.
- (3) A bármely okból felszabadult állami ösztöndíjas helyet másik hallgató csak a következő félévtől töltheti be.

## A DOKTORI KÉPZÉS ÉS KREDITRENDSZER KARI FORMAI ÉS TARTALMI ELŐÍRÁSAI

### 18. §

A teljes idejű, szervezett doktori képzés keretében 252 kreditet kell összegyűjteni. A kreditek követelménytípusok szerinti megoszlását és teljesítésének ütemezését az 1. sz. függelék tartalmazza.

### 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 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.

### 20. §

(1) A *tantárgyi követelmények teljesítése* szervezett doktori képzésben a doktorandusz által a moduláris szerkezetű képzés tanegységeinek elvégzésével, a HKR szabályai szerint történik. Az egyéni képzési rendű hallgató konzultáció keretében teljesíti az egyéni tanulmányi tervében előírt tanegységeket. Azon tanegységekhez tartozó kurzusokat, melyek látogatása alóli felmentést a tanulmányi terv nem adott, az egyéni képzési rendű hallgatónak is óralátogatás keretében kell teljesítenie.

(2) A kurzusok teljesítésének értékelése ötfokozatú jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés.

(3) A hallgatónak a doktori képzés során három teljes modult el kell végeznie, a doktori iskola képzési terve alapján ezek közül egy modul kiváltható szabadon választott tárgyakkal. A modulok legalább egyike a hallgató doktori témájához tartozik. A doktori program képzési terve több modul egymáshoz kapcsolt elvégzését is előírhatja.

### 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 megtörténtekor, 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.

## 22. §

(1) Az *oktatási tevékenység* keretében a doktorandusz által tartott kurzusnak a doktori iskola tudományterületéhez tartozó, osztatlan, alap-, vagy mesterképzésben meghirdetett, kontaktórás, 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 órai tematikáját, valamint hogy a doktori iskola vezetője, vagy egy általa felkért személy részt vegyen a doktorandusz legalább egy óráján. 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.

## 23. §

(1) A kutatómunka és az oktatási tevékenység keretében egyedileg megállapított kreditérték felülvizsgálatát a hallgató a PPDT elnökéhez címzett, a Hivatalban benyújtott kérvényben kezdeményezheti. A felülvizsgálat kérelmezésére a teljesítés igazolásának a hallgató számára történt közlését követő 15 napon belül van lehetőség. A teljesítések értékelésével kapcsolatban

csak akkor kezdeményezhető jogorvoslati eljárás, ha az értékelés nem az elfogadott követelményeken alapult, illetve ha a vonatkozó szabályok be nem tartásával született.

(2) A kutatómunka és az oktatási tevékenység keretében a csak a jelen kari szabályzat 18. §-ában meghatározott kreditmegoszlás mértékéig kerül beszámításra a megszerzett kredit. Az e fölött teljesített kutatási és oktatási kreditekért a hallgató térítési díjat nem fizet.

## **TÉMAVÁLTOZTATÁS**

### **24. §**

(1) A hallgató a képzés megkezdésétől számított második félév végéig kérheti egy vagy több tantárgyi moduljának megváltoztatását. 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.

## **A KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSE**

### **25. §**

(1) A tantárgyi követelmények teljesítését szolgáló kurzusokat a hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszerben a kurzusfelvételi időszakban kell felvennie.

(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 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.

## **KÜLFÖLDI RÉSZKÉPZÉS**

### **26. §**

(1) A részképzésben részt vevő hallgatónak a témavezetője által jóváhagyott munkaprogramját, legkésőbb a részképzést megelőző félév vizsgaidőszakának megkezdéséig kell benyújtania a Hivatalba.

(2) A munkaprogram elfogadására a programvezető tesz javaslatot a PPDT-nek. A javaslatnak tartalmaznia kell azon tanegységek megjelölését, amelyeknek teljesítése a munkaprogram alapján várható.

(3) A részképzés ideje alatt a hallgatói jogviszony folyamatos. A részképzés ideje alatt a hallgatónak a jelen kari szabályzatban meghatározott minimális kreditek teljesítését kell igazolnia félévente, függetlenül attól, hogy a részképzés lezárása azonos vagy későbbi félévben történik.

## **27. §**

(1) A Kar doktori iskolájába részképzésre jelentkező hallgatók fogadásáról a Hivatal egyidejű értesítése mellett a DIT vezetősége dönt.

(2) A más egyetemről érkező, részképzésen részt vevő hallgató számára a képzés végén a Dékáni Hivatal Nemzetközi Iroda igazolást ad ki, amely tartalmazza az elvégzett tanegységeket, azok kreditértékét és értékelését. Az igazolásnak a teljesített kurzusokról angol nyelven rövid leírást is tartalmaznia kell.

## **KREDITBESZÁMÍTÁS**

### **28. §**

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

(2) A doktorandusz a kreditek legfeljebb 30%-át gyűjtheti össze kreditátvitellel.

(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. Kutatási tevékenység előzetes kreditbeszámítására nincs lehetőség. 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 megszerzhető kreditek száma:

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

## **A KOMPLEX VIZSGA**

### **29. §**

(1) A komplex vizsga jelentkezési lapjához csatolni kell a jelen kari szabályzat 24. § (4) bekezdésében foglalt kutatási tervet.

(2) A komplex vizsgán a doktorandusz témavezetője jelen lehet.

(3) Az EDSZ 52. § (4) bekezdése szerinti esetben a vizsgahalasztásról a PPDT elnöke dönt. Abban az esetben, ha a vizsga sikertelen, és az utóvizsgára 15 napon belül nem kerülhet sor, az utóvizsgát a hallgató a következő félév vizsgaidőszakában teheti le.

(4) A komplex vizsga sikertelen volta esetén egynél több alkalommal semmilyen körülmények között nem ismételtető.

## A DOKTORI FOKOZAT MEGSZERZÉSÉRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁS

### 30. §

- (1) A doktori fokozat megszerzéséhez szükséges második idegen nyelv ismerete az alábbiak szerint igazolható:
- a) államilag elismert legalább középfokú (B2) szóbeli vagy írásbeli típusú nyelvvizsgabizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal, vagy
  - b) a BTK idegen nyelvi tanszékei által, a PhD eljárásra kidolgozott nyelvi vizsgán szerzett bizonyítvánnyal, vagy
  - c) a tanulmányok során az ELTE idegen nyelvi lektorátusán letett középfokú nyelvvizsgálóval, vagy
  - d) külföldön szerzett vagy külföldi tanulmányok során szerzett idegen nyelvi ismeretek igazolásával, melyhez – amennyiben nem lezárt iskolai végzettséget igazoló okiratról van szó – csatolni kell a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ igazolását.
- (2) A doktori értekezés terjedelme és formai követelményei:
- a) A doktori értekezés terjedelme 70–250 oldal. A terjedelemben nem számít bele az irodalomjegyzék, illetve a mellékletek. Az értekezés Times New Roman betűtípussal, 12-es karaktermérettel és 2,5 cm-es margóval, illetőleg 3,5 cm-es kötésmargóval készül. A dolgozatot 1,5-es sortávolsággal, egy vagy kétoldalas nyomtatásban kell benyújtani. A külső fedlapra és a belső címlapra vonatkozó mintát a 2. és a 3. sz. függelék tartalmazza.
  - b) A doktori értekezéssel kapcsolatos további formai előírásokat a doktori iskola működési szabályzata határozza meg.
  - c) A doktori értekezést magyar vagy angol, a Neveléstudományi Doktori Iskola meghatározott programjai esetében ezen kívül német nyelven is be lehet nyújtani, a kötetbe kötött magyar nyelvű összefoglalással.
  - d) A doktori értekezést három nyomtatott példányban, melyek közül egy bekötött, kettő összefűzött, valamint egy példányban elektronikus formában kell benyújtani. A bekötött példány gerincén fel kell tüntetni a szerző nevét és a benyújtás évszámát. Az elektronikus forma követelményeivel kapcsolatban a PPDT sajátos szabályokat írhat elő.

## A MŰHELYVITA

### 31. §

- (1) A műhelyvita megszervezését a témavezető kezdeményezi a DIT vezetőségénél. A DIT vezetősége gondoskodik a műhelyvita megszervezéséről, és a felkéri a programvezetőt levezető elnöknek, valamint legalább két előopponenst.
- (2) A műhelyvita időpontját úgy kell kijelölni, hogy a disszertáció benyújtásáig elegendő idő maradjon az elhangzott javaslatok figyelembevételére. A vita időpontját egy hónappal 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), valamint a Magyar Tudományos Akadémia kutatóintézeteiben a témával foglalkozó oktatókat, kutatókat, és a témával foglalkozó más külső szakembereket. A vitautlásra kötelezően meghívandó személyekről az intézetigazgató 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 hitelesít. 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.

## **A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSA**

### **32. §**

- (1) A doktori értekezés benyújtásának feltétele, hogy a jelölt rendelkezzen legalább három elsőszerezős, saját doktori témájához kapcsolódó tudományos közleménnyel, melyek közül legalább egy idegen nyelven jelent meg. Tudományos közleményként referált folyóiratban megjelent cikk, lektorált könyvben megjelent könyvfejezet vagy lektorált könyv fogadható el. A doktori iskola működési szabályzata a publikációs követelményeket tovább pontosíthatja, és emelheti is a doktorandusz önkormányzat véleményezése mellett.
- (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,
  - az értekezést nyilvános védésre alkalmasnak találja.
- (3) A disszertáció benyújtásakor a szakmai életrajzot és a publikációs jegyzéket 5-5, a téziseket 20 nyomtatott példányban, valamint elektronikus formában is le kell adni a Hivatalnak.
- (4) A téziszfüzet tartalmazza a jelölt publikációinak felsorolását külön csoportosítva az értekezésének témájához tartozókat, illetőleg az egyéb közleményeket.

## **A BÍRÁLATI ELJÁRÁS**

### **33. §**

A doktori bírálati eljárás nyelve magyar nyelvű képzés esetében magyar – függetlenül az értekezés nyelvétől –, de a doktorjelölt az eljárásra jelentkezéskor kérheti, hogy az eljárásban a bírálatok a disszertáció nyelvén készüljenek, illetőleg a nyilvános vita angol vagy – a Neveléstudományi Doktori Iskola esetében – német nyelven folyjék le.

## **A NYILVÁNOS VITA**

### **34. §**

- (1) A bírálóbizottság elnökből, két hivatalos bírálóból és további négy tagból áll.
- (2) A disszertáció benyújtása után a bírálóbizottság tagjait a PPDT elnöke felkéri. A bizottság elnökének és tagjainak a Hivatal egyidejűleg a disszertáció egy elektronikus példányát is megküldi. A bizottság tagjai a Kar könyvtárában elhelyezett példányba is beletekinthetnek.
- (3) A hivatalos bírálókat a dolgozat benyújtása után a PPDT elnöke kéri fel a dolgozat fűzött példányának egyidejű továbbításával.
- (4) Az opponensi véleményeket a jelöltnek mindkét vélemény beérkezését követően legkésőbb 15 munkanapon belül meg kell kapnia. A jelölt a bírálatokra írásos választ is készít, melynek aláírt példányát 30 napon belül a Hivatalnak át kell adnia.
- (5) A jelölt disszertációját a nyilvános vita időpontja előtt legalább 10 munkanappal minden érdeklődő számára hozzáférhetővé kell tenni.
- (6) A nyilvános vitán az elnökön kívül legalább egy hivatalosan felkért bírálónak és még három szavazati jogú tagnak jelen kell lennie. Amennyiben az egyik opponens távolmaradást jelent be,

a védés előtt írásban kell nyilatkoznia, hogy elfogadja-e a jelölt válaszát. Nyilatkozatát el kell juttatnia a védés elnökéhez, és azt mellékelni kell a védési dokumentációhoz.

(7) A nyilvános vita időpontjának meghirdetése után, amennyiben a felkért bírálóbizottsági tagok valamelyike akadályoztatást jelent be és nincs több, vagy nincs a tisztség ellátására felkérhető kijelölt tag, a doktori iskola vezetőjének írásos javaslata alapján a PPDT elnöke új tagot jelölhet ki.

(8) Egy elutasító bíráló esetén a jelöltnek mindhárom opponensi véleményre írásban kell válaszolnia. Az elutasító bírálót a vita során a bizottság titkára ismerteti. Az elutasító véleményt adó bírálót mint a bizottság szavazati jogú tagját, meg kell hívni a nyilvános ülésre.

(9) A nyilvános vita minősítése:

- a) „summa cum laude” a lehetséges pontszám 90–100%-ig;
- b) „cum laude” a lehetséges pontszám 75–89%-ig;
- c) „rite” a lehetséges pontszám 60–74%-ig;
- d) „insufficienter”, ha a jelölt nem kapja meg a lehetséges pontszám 60%-át.

### **A DOKTORI FOKOZAT ODAÍTÉLÉSE**

#### **35. §**

A doktori fokozat odaítélésekor a PPDT a védés eredményének figyelembevételével, titkos szavazással tesz javaslatot a doktori fokozat minősítésére.

### **A DOKTORI KÉPZÉS PÉNZÜGYI VONATKOZÁSAI**

#### **36. §**

(1) A doktori képzés önköltségeinek összegét, valamint az egyéb fizetendő díjakat a PPDT javaslatára egy tanévre vonatkozóan a Kari Tanács állapítja meg a doktori programokra, illetőleg a képzésben részt vevők hallgatói kategóriákra tekintettel.

(2) A költségcsökkentésre vonatkozó kérelmeket a DIT vezetőségének véleményére figyelemmel a dékán bírálja el. A kérelmeket az őszi félévben szeptember 15-ig, a tavaszi félévben február 15-ig lehet leadni a Hivatalban.

(3) Az önköltséget az őszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben március 15-ig kell befizetni.

#### **36. §**

A doktori eljárásban közreműködők díjazásáról a doktori iskolák javaslatára és a PPDT véleményére figyelemmel a dékán dönt.

### **A KÜLFÖLDÖN SZERZETT TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA**

#### **37. §**

(1) A kérelemhez csatolni szükséges az EDSZ 84. §-ában meghatározott dokumentumokon túl

- a) a szakmai önéletrajzot,
- b) a publikációs jegyzéket.

A PPDT szükség esetén további dokumentumokat is bekérhet, így különösen az eredeti disszertációt.

(2) A PPDT titkos szavazással alapján teszi meg javaslatát a honosítás odaítéléséről.

1. sz. függelék:

A teljes idejű, szervezett doktori képzés követelménytípusok szerinti kreditmegoszlása és teljesítésének mintatantervi ütemezése

követelménytípus		összes kredit (I./II. szakasz)	I. képzési és kutatási szakasz (félév)				komplex vizsga	II. kutatási és disszertációs szakasz (félév)			
megnevezése	egysége		1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.
tantárgyi követelmények (kötelező / választható tárgyak) legalább 2 kötelező modul	7 kredit/tanegység	<b>84 (84/0)</b>	3*7	3*7	3*7	3*7					
komplex vizsga		<b>12</b>					12				
irányított kutatómunka	átl. 6/22 kredit/félév	<b>112 (24/88)</b>	6	6	6	6		22	22	22	22
oktatási tevékenység (11 kurzus tartása) – kiváltható oktatást/kutatást támogató tevékenységgel	4 kredit / megtartott kurzus	<b>44 (12/32)</b>	0(-4)	4(-12)	4(-12)	4(-12)		8(-32)	8(-32)	8(-32)	8(-32)
<b>összesen</b>		<b>252 (120/120)</b>	<b>120</b>				<b>12</b>	<b>120</b>			

Megjegyzések:

- tantárgyi követelmények kizárólag az I. képzési és kutatási szakaszban teljesíthetők;
- a komplex vizsga teljesítése nélkül nem kezdhető meg a II. kutatási és disszertációs szakasz;
- a kutatómunka kreditjei az I. szakasz tanulmányi terve, illetőleg a II. szakasz kutatási terve alapján, a féléves teljesítés alapján lehet teljesíteni a mintatantervi ütemezéstől eltérően is;
- az oktatási vagy az oktatást-kutatást támogató tevékenység 4 kredites egységekben teljesíthető a mintatantervi ütemezéstől eltérően is.

2. sz. függelék:

A disszertáció fedlapja (borítócímoldal)

**DOKTORI (PHD) DISSZERTÁCIÓ**

**<Vezetéknév Keresztnév>**

**<A doktori disszertáció címe>**

**<2018>**



A disszertáció belső címlapja

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM  
PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR

<Vezetéknév Keresztnév>

<A doktori disszertáció címe>

..... Doktori Iskola

A Doktori Iskola vezetője: <a vezető tudományos fokozata, neve\*>

\*pl. dr. habil. Oláh Attila

<A program neve>

Programvezető: <a programvezető tudományos fokozata, neve >

Témavezető: <a témavezető tudományos fokozata, neve >

A bírálóbizottság tagjai:

<a bírálóbizottság elnökének tudományos fokozata, neve >, elnök

<a bírálóbizottság titkárának tudományos fokozata, neve >, titkár

<a bírálóbizottság opponensének tudományos fokozata, neve >, bíráló

<a bírálóbizottság opponensének tudományos fokozata, neve >, bíráló

<a bírálóbizottsági tag tudományos fokozata, neve >, tag

<a bírálóbizottsági tag tudományos fokozata, neve >, tag

<a bírálóbizottsági tag tudományos fokozata, neve >, tag

<a bírálóbizottsági tag tudományos fokozata, neve >, tag

<Budapest, 2018>