



Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola

Az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

Módosította a Doktori Iskola Tanácsa 2024. szeptember 18. napján meghozott
4/2024. (IX.18.) sz. határozatával.

Jóváhagyta az Egyetemi Doktori Tanács 2024. 09. 24. napján meghozott
SZE/EDT-170/2024 (IX.24.) sz. határozatával.

Ez a szabályzat két mellékletet tartalmaz.

Hatályos: 2024. 09. 25-től

TartalomAz Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola	1
Szervezeti és Működési Szabályzata	1
Bevezetés	1
A Doktori Iskola adatai	2
A Doktori Iskola törzstagjai	3
A Doktori Iskola vezetője	3
Doktori Iskola tudományos titkár és DHK szakreferens.....	5
A felvételi eljárás rendje.....	5
A Doktori Iskola feladata a habilitációs eljárások során.....	6
A DIT működésének különös szabályai	6
A DIT összehívása	6
A DIT tanácskozása	7
Döntéshozatal	7
A DIT-tagok megbízatásának megszűnése	9
Mellékletek	10
1. számú melléklet:.....	10
A Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának minőségbiztosítási szabályzata	10
2. számú melléklet:.....	21
A Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának felvételi követelményei és pontszámai	21

Bevezetés

Az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (továbbiakban: Doktori Iskola) működésére vonatkozó alapvető szabályokat az Egyetemi Doktori Szabályzat, va-

lamint a Doktori Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat tartalmazza. A Doktori Iskola jelen szervezeti és működési szabályzata csak az egyetemi szinten meghatározott általános előírásoktól eltérő, különös szabályokat tartalmazza.

A Doktori Iskola adatai

1. §

Név: Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi
Doktori Iskola

Postacím: 9007 Győr, Pf.: 701.

Telefon: 06 (96) 613 675

E-mail: doktisk.jog@sze.hu

Honlap: <http://doktiskjog.sze.hu>

Titkárság: Széchenyi István Egyetem Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi

Kar 9026 Győr, Áldozat u. 12.

A Doktori Iskola törzstagjai

2. §

<i>név</i>	<i>beosztás</i>	<i>fokozat</i>	<i>tudományág</i>	<i>szervezet</i>
Prof. Dr. Lamm Vanda	professor emerita, akadémikus	az MTA rendes tagja	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Nemzetközi - és Európai Jogi Tanszék
Prof. Dr. Takács Péter	egyetemi tanár	DSc.	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Jogelméleti Tanszék
Prof. Dr. Bencze Mátyás	egyetemi tanár	PhD, habil.	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Jogelméleti Tanszék
Prof. Dr. Kovács Gábor	egyetemi tanár	PhD, habil.	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Bűnügyi Tudományok Tanszék
Prof. Dr. Lévaýné Fazekas Judit	egyetemi tanár	CSc., habil.	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék
Prof. Dr. Smuk Péter	egyetemi tanár	PhD, habil.	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék
Prof. Dr. Stumpf István	egyetemi tanár	PhD, habil.	politika-tudományok	SZE ÁJK Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék
Dr. habil. Ferencz Jácint	hb. egyetemi docens	PhD	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék
Dr. Erdős Csaba	egyetemi docens	PhD	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék
Dr. Szegedi András	egyetemi docens	PhD	állam- és jogtudomány	SZE ÁJK Kereskedelmi – és Agrárjogi Tanszék

A Doktori Iskola vezetője

3. §

Név: Prof. Dr. Takács Péter DSc.

Beosztás: egyetemi tanár

Elérhetőség: takacs.peter@outlook.hu

Publikációs listájának elérhetősége (MTMT):

<https://m2.mtmt.hu/gui2/?type=authors&mode=browse&sel=authors100106>

84

A Doktori Iskola Tanácsa

4. §

Az állam- és jogtudomány tudományágban a Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: Tanács vagy DIT) összetétele:

<i>pozíció</i>	<i>név</i>	<i>beosztás</i>	<i>fokozat</i>	<i>szervezet</i>
elnök	Prof. Dr. Takács Péter	egyetemi tanár	DSc., habil.	SZE ÁJK Jogelméleti Tanszék
D.I. törzstag	Prof. Dr. Kovács Gábor	egyetemi tanár	PhD, habil.	SZE ÁJK Bűnügyi Tudományok Tanszék
D.I. törzstag	Prof. Dr. Lamm Vanda	professor emerita, akadémikus	az MTA rendes tagja	SZE ÁJK Nemzetközi – és Európai Jogi Tanszék
D.I. törzstag	Prof. Dr. Lévyayné Fazekas Judit	egyetemi tanár	CSc., habil.	SZE ÁJK Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék
D.I. törzstag	Prof. Dr. Smuk Péter	egyetemi tanár	PhD, habil.	SZE ÁJK Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék
tag (külsős)	Prof. Dr. Bándi Gyula	egyetemi tanár	DSc.	PPKE JÁK Környezetjogi és Versenyjogi Tanszék
tag (külsős)	Prof. Dr. Blaskó Béla	egyetemi tanár	CSc., PhD, habil.	NKE RTK
tag (külsős)	Prof. Dr. Menyhárd Attila	egyetemi tanár	PhD, habil.	ELTE ÁJK
tag, doktorandusz képviselő	Dr. Biczi Dorottya	Phd hallgató	-	SZE Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék

Doktori Iskola tudományos titkár és DHK szakreferens

5. §

- (1) A Doktori Iskola működésével összefüggő ügyviteli és szervezési feladatokat a Doktori és Habilitációs Központ tudományos szakreferense (továbbiakban: DHK szakreferens) látja el az Egyetemi Doktori Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- (2) Az ügyviteli feladatokat titkár segíti, aki tudományos fokozattal rendelkező oktató. Tudományáganként maximum egy fő vonható be a feladat ellátására.
- (3) A tudományági titkárt a DIT elnöke nevezi ki és munkáját felügyeli. A titkári megbízatás határozatlan időre szól, de bármikor visszavonható. A titkár kinevezésére a Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar dékánjával egyetértésben kerülhet sor.
- (4) A tudományági titkár és a DHK szakreferens együtt, egymással egyeztetve kezelik a www.doktori.hu adatbázist és a doktori iskola honlapját.
- (5) A DHK szakreferens feladatait a Doktori és Habilitációs Központ irányításával, a Doktori Iskola munkatársaival egyeztetve végzi.

A felvételi eljárás rendje

6. §

- (1) A felvételi eljárásra minden év május utolsó és június utolsó hete között, a DIT elnöke által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi időpontjáról a doktori iskola titkára írásban értesíti a jelentkezőket.
- (2) A felvételi eljárás elfogulatlan és pártatlan. Az eljárás során a doktori iskola azonos felvételi követelményeket alkalmaz, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.
- (3) A felvételi bizottságban kizárólag tudományos fokozattal rendelkező tagok vehetnek részt. A bizottság összeállításánál törekedni kell az állam- és jogtudományok tudományágán belüli főbb kutatási irányok arányos képviselésére.
- (4) A felvételi eljárás során a jelentkező legfeljebb száz pontot szerezhetsen. A felvételi követelményeket és az elérhető pontszámok megoszlását a jelen működési szabályzat melléklete tartalmazza.
- (5) A felvételi bizottság a jelentkezőket az elért pontszám alapján rangsorolja, és a rangsort a DIT elé terjeszti. A DIT a felvételi bizottság által felállított rangsorra és a rendelkezésre álló felvételi keretszámokra figyelemmel – a dékán véleményének kikérését követően – döntést hoz a jelentkezők felvétele tárgyában. Az állami ösztöndíjas helyek elosztásáról az Irányító Testület dönt a Doktori Iskola javaslatára alapján. A döntés lehet:

- a) felvétel állami ösztöndíjas, nappali tagozatos szervezett doktori képzésbe,
- b) felvétel önköltséges, nappali tagozatos szervezett doktori képzésbe,
- c) felvétel önköltséges egyéni felkészüléssel képzésbe,
- d) a jelentkezés elutasítása.

(6) A doktori képzésre állam- és jogtudományi doktori diplomával, vagy igazgatástudományi mesterfokozattal rendelkező jelentkezők vehetők fel. Ezen szabály alól a doktori képzést szabályozó jogszabály vagy az Egyetemi Doktori Szabályzat határozhat meg kivételt. A felvételi bizottság javaslata alapján a Doktori Iskola Tanácsának egyedi döntése alapján lehetőség van egyéb tudományterületen mesterfokozattal rendelkező jelentkezők felvételére is, amennyiben személyes tudományos képességeik, valamint munkatervük jogi relevanciája alapján alkalmasnak tűnnek az állam-, és jogtudományi doktori fokozat megszerzésére.

- (7) A felvétel tárgyában hozott döntésről a doktori iskola vezetője írásban tájékoztatja a jelentkezőket. A felvételi értesítésben a felvételt nyert jelentkezőt tájékoztatni kell arról, hogy személyes adatait mely szervek és milyen célból fogják kezelni.

A Doktori Iskola feladata a habilitációs eljárások során

7. §

A Kari Tudományági Habilitációs Bizottság (a továbbiakban: THB) ügyviteli feladatait a Doktori Iskola titkársága látja el. Ennek részletes szabályait a THB szabályzata tartalmazza.

A DIT működésének különös szabályai

8. §

A DIT összehívása

- (1) A DIT üléseire a tagokon kívül meg kell hívni az Állam- és Jogtudományi Kar dékánját, dékánhelyetteseit és szakvezetőit, valamint valamennyi, a DIT-ben szavazati joggal nem rendelkező törzstagot, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a DIT ülésein. A Doktori Iskola titkára tanácskozási joggal vesz részt a DIT ülésein. A DIT elnöke más személyeket is meghívhat a DIT ülésére.
- (2) A DIT-t az elnök hívja össze írásban, vagy elektronikus úton (e-mailben). A DIT tagjai és az állandó meghívottak ebből a célból közlik a Doktori Iskola titkárságával elektronikus elérhetőségüket (e-mail címüket). Új e-mail cím bejelentéséig a korábban megadott címre küldött meghívót szabályszerűnek kell elfogadni.

- (3) Amennyiben a DIT elnöke akadályoztatott a DIT összehívásában, a DIT titkára jogosult a DIT összehívására. Ebben az esetben a DIT elnökének akadályoztatásának fennállását a titkár által összehívott ülésén a DIT-nek is meg kell erősítenie. A megerősítő döntés feltétele a DIT szabályszerű összehívásának és az ülés folytatásának.
- (4) A DIT ülésére szóló meghívót legkésőbb az ülést megelőző 5. munkanapon kell megküldeni a napirend megjelölésével. A napirendekhez tartozó indokolt előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 2. munkanapon kell megküldeni.

A DIT tanácskozása

- (5) A DIT tanácskozásképes, ha azon a szavazati jogú tagok közül legalább 3 jelen van. A DIT ülésén a DIT titkára jelenléti ívet és jegyzőkönyvet vezet. A titkár távollétében a jegyzőkönyvet a DIT legfiatalabb tagja vezeti. A jegyzőkönyvet az ülést követően az ülés vezetője és a jegyzőkönyv-vezető aláírásukkal hitelesítik. Az ülésen való részvétel lehetőségét elektronikus eszköz útján is biztosítani kell. Azokat a szavazati jogú tagokat, akik elektronikus eszköz útján vesznek részt az ülésen, a tanácskozásképeség megállapítása szempontjából jelenlévőként kell számításba venni. A DIT ülése folyamatos kép-, és hangkapcsolatot biztosító telekommunikációs eszköz használata mellett is megtartható.
- (6) A DIT üléseit az elnök vezeti. Az elnök távollétében az ülésen személyesen megjelent legidősebb szavazati jogú tag vezeti az ülést. Az ülésvezető a DIT ülésének kezdetén meggyőződik a tanácskozásképeség fennállásáról.

Döntéshozatal

- (7) A jelen szabályzatban meghatározott kivétellel csak olyan kérdésben hozható döntés, amelyet a DIT ülésén is megvitat. Évente a DIT legalább öt ülést tart. A DIT döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza. Titkos szavazást kell tartani a személyi vonatkozású kérdésekben. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, „tartózkodom”-mal, illetve pontozással lehet. Személyi vonatkozású kérdésekben kizárólag „igen”-nel, „nem”-mel lehet szavazni. Szavazatot leadni személyesen a DIT ülésén, illetve távsvavazás útján – levélben vagy elektronikus úton – lehet. Telekommunikációs eszköz használatával megtartott ülésen a szavazás elektronikus felületen történik.
- (8) A távsvavazás iránti igényét a DIT tagja az ülést megelőző 2. munkanapig jelezheti a DIT titkáránál. A DIT titkára írásban, vagy e-mailben megküldi a tag számára a szavazólapo(ka)t, illetve pontozólap(ok)at, illetve tájékoztatja az online szavazás felületének elérhetőségéről.

- (9) Távszavazás útján érvényes szavazatot leadni úgy lehet, hogy az az ülést megelőző munkanap 18.00 óráig megérkezzen a DIT titkárságára. A DIT titkára az ülés jelenléti ívéen feltünteti azt, hogy kitől érkezett be távszavazat. Az a tag, aki távszavazásban érvényes szavazatot adott le, a DIT ülésén akkor sem szavazhat, ha azon személyesen megjelenik, vagy azon elektronikus eszköz útján vesz részt.
- (10) Titkos távszavazás esetén az előzetesen postai vagy elektronikus úton megküldött szavazólap (pontozólap) kitöltött, papíralapú változatát egy lezárt, címetlen borítékba (belső borítékba) kell helyezni, melyet ezután egy második, lezárt borítékba kell helyezni, amelyen jelezni kell a levél címzettjét, a doktori iskola titkárságát. A doktori iskola titkárságán a külső levél felbontásra, majd megsemmisítésre kerül, és a belső borítékot a DIT ülésén tartott szavazás során a szavazóurnába kell helyezni. A felbontásnál és a szavazólapok (pontozólapok) összesítésénél, megszámlálásánál a levélben megküldött szavazatot a többi szavazattal össze kell keverni, míg a szavazólapot (pontozólapot) tartalmazó borítékot meg kell semmisíteni.
- (11) A DIT tagja titkos távszavazás esetén is lemondhat az előző bekezdésben rögzített eljárásról: a szavazólapot (pontozólapot) elektronikus úton – szkennelve, e-mailben –, vagy levélben, belső boríték nélkül is eljuttathatja a doktori iskola titkárságára. Elektronikus úton megküldött szavazat esetén a doktori iskola titkársága gondoskodik a szavazólap (pontozólap) nyomtatásáról. A levélben érkezett, illetve a doktori iskola titkársága által kinyomtatott szavazólapot ilyen esetben is a DIT ülésén tartott szavazás során kell az urnában elhelyezni. Telekommunikációs eszköz használata mellett megtartott ülés szavazásának eredményét az elektronikus felület segítségével a DHK szakreferens összegezi a DIT jegyzőkönyvében.
- (12) A DIT ülésén a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, eredményét – a távszavazás keretében leadott szavazatokat is figyelembe véve – a DIT ülésén ki kell hirdetni és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A DIT ülésén a titkos szavazás a DIT titkára által előkészített szavazólap(ok) segítségével történik. A szavazólapo(ka)t a DIT titkára a szavazásra jogosult tagok részére a jelenléti ív aláírásával egyidejűleg adja át abban az esetben, ha a DIT adott tagja távszavazatot nem adott le. Személyes titkos szavazás esetén szavazatot a szavazólap urnába történő dobásával lehet leadni. A szavazást követően haladéktalanul meg kell állapítani a szavazás eredményét, amelyet az ülésen ki kell hirdetni és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (13) A döntés érvényes, ha a DIT szavazati jogú tagjainak legalább egynegyede érvényes szavazatot adott le. Eredményes a szavazás, ha az érvényes szavazatok többségét az egyik válaszlehetőségre („igen”-re vagy

„nem”-re) adták le. Eredményes a pontozás, ha annak alapján a válaszlehetőségek között sorrend alakítható ki. A tartózkodást a szavazatok (pontok) összesítése során nem kell figyelembe venni.

- (14) A szavazás eredménytelenség esetén addig ismételtethető, amíg eredményes döntés nem születik. Személyi kérdésekben szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Amennyiben a megismételt szavazáson is szavazategyenlőség születik, a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni. Az ülésvezető a megismételt szavazást követően bármikor dönthet úgy, hogy az újabb ismételt szavazástól eredmény nem várható. Ebben az esetben a következő DIT napirendjére kell tűzni a kérdést, kivéve, ha addigra okafogyottá válik. A titkos szavazás is megismételhető.
- (14a) Indokolt esetben a Doktori Iskola vezetője kezdeményezheti, hogy a DIT ülés tartása nélkül, online, a szavazás titkosságát biztosító rendszeren keresztül leadott szavazással hozza meg döntését. A kezdeményezéssel egyidejűleg a Doktori Iskola vezetője köteles a DIT valamennyi szavazásra jogosult tagja felé továbbítani a határozati javaslat alapját képező előterjesztést, valamint az annak megítéléséhez szükséges valamennyi dokumentumot. A kezdeményezést – az előterjesztéssel és annak mellékleteivel együtt – a Doktori Iskola vezetője legkésőbb az online szavazás tervezett időpontját megelőző 2 munkanappal korábban köteles megküldeni a DIT szavazásra jogosult tagjainak. A szavazás eredményéről a DHK szakreferens tájékoztatja a DIT tagjait, valamint a Doktori Iskola vezetőjét.

A DIT-tagok megbízatásának megszűnése

(15) A DIT-tagok megbízatása megszűnik:

- a) a doktori iskola megszűnésével,
- b) a tag halálával,
- c) a megbízatási idő lejártával,
- d) a megbízatás Egyetem Doktori Tanácsa általi visszavonásával,
- e) a törzstagi tisztség megszűnésével,
- f) a szavazati jogú külső tag egyetemi közalkalmazottá válásával,
- g) a tag általi lemondással.

Mellékletek

1. számú melléklet:

A Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának minőségbiztosítási szabályzata

(hatályos 2022. szeptember 9-től)

1. § Bevezetés, alapelvek

- (1) A Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának minőségbiztosítási rendszere a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, az Országos Doktori Tanács ajánlásain, a központi köz- és szakigazgatási szervek által megfogalmazott, illetve az egyetemi (Széchenyi István Egyetem) és kari (SZE Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar) minőségbiztosítási elveken nyugszik. A Széchenyi István Egyetemen a minőségbiztosításra vonatkozó alapvető szabályokat az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzata tartalmazza. Jelen minőségbiztosítási szabályzat a Doktori Iskolára vonatkozó különös szabályokat rögzíti.
- (2) A Doktori Iskola kiemelt célja, hogy hallgatóit korszerű eszközökkel, magas színvonalon képezze, és hogy eléjük olyan követelményeket állítson, melyek teljesítése támogatja őket abban, hogy a munkaerő-piacon is hasznosítható tudással és széleskörű, tudományos kompetenciákkal is rendelkezzenek. – A fenti cél elérése érdekében a Doktori Iskola támogatja a képzési terv folyamatos értékelését, a piac által is keresett tudományos háttérrel bíró új tárgyakkal történő bővítését, valamint a Doktori Iskola képzésében részt vevő oktatók, valamint témavezetők tudományos fejlődését, publikációs aktivitását, a doktoranduszokkal, témavezetettekkel való szoros együttműködést.
- (3) A Doktori Iskola minőségbiztosításának főbb alapelvei az alábbiak:
 - az ESG-2015 kritériumrendszer érvényesítése a Széchenyi István Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzatában foglalt intézményen belüli ellenőrzési pontokon keresztül (lásd intézményei szabályzat 1. § /3/ bek. b) pont);
 - külső előírások esetén az ESG-2015-től eltérő standardok is alkalmazhatók;
 - minden minőségügyi folyamat megvalósítását a PDCA-ciklus elveit figyelembe véve kell tervezni, mely alapján kiemelten fontos a releváns

folyamatok tervezettel egyező végrehajtása, valamint azok utólagos ellenőrzése, tanulságok leszűrése, ezek alapján pedig – ha szükséges – a cselekvési folyamatok korrekciója;

- a minőségügyi folyamatokba az érintettek (DI vezető, titkár, DHK szakreferens, oktatók, témavezetők és hallgatók) maradéktalan bevonása.

2. §. Általános szabályok

- (1) A Doktori Iskolában dolgozó minden munkatársnak kötelessége megismerni az ESG-2015 kritériumrendszert, valamint az abban foglaltakat a rá irányadó formában és módon munkája során alkalmazni.
- (2) A Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszerét az Iskola vezetője irányítja, munkáját a Doktori Iskola Titkára és a DHK szakreferens segíti.
- (3) A Doktori Iskola vezetőjének munkáját a Doktori Iskola Tanácsa, valamint az Egyetemi Doktori Tanács ellenőrzi.
- (4) A minőségbiztosítási rendszer fejlesztésére minden, a Doktori Iskolában dolgozó munkatárs – ideértve az oktatóként és témavezetőként érintett kollégákat is – tehet írásban javaslatot. A javaslatot a Doktori Iskola vezetőjének kell címezni és a titkárság felé kell továbbítani.
- (5) Az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzata 4. § (1) bekezdés P) pontja, valamint annak 4/P. §-ával összhangban a Doktori Iskola köteles minden naptári év tekintetében minőségbiztosítási beszámolót készíteni és azt honlapján közzétenni. A beszámolót a Doktori Iskola Tanácsának támogatását követően az Egyetemi Doktori Tanács, az IT és a Szenátus hagyja jóvá. Az éves minőségbiztosítási beszámoló honlapra történő feltöltési határideje a beszámolóval érintett évet követő év május 31. napja. Az éves minőségbiztosítási beszámoló minimálisan elvárt tartalmi követelményei: felvételi eredmények (jelentkezők és felvettek száma, megoszlása, trendje), lemorzsolódási mutatók (a képzést sikertelenül elhagyó hallgatók száma, okok), sikeres folyamatok (komplex vizsgák, munkahelyi és nyilvános védések), valamint a szervezeti adatok (törzsszám alakulása, várható változások). A minőségbiztosítási beszámolót a Doktori Iskola vezetőjének annak DIT általi támogatását követően legkésőbb az érintett évet követő év március 15. napjáig kell továbbítani az EDT felé.
- (6) A minőségbiztosítási beszámoló és az ezzel kapcsolatos határozati javaslat elkészítése a Doktori Iskola Titkárának feladata, a beszámolóért és annak határidőben történő közzétételéért a Doktori Iskola vezetője a felelős. A jóváhagyott beszámolót úgy kell a Doktori Iskola honlapján közzétenni, hogy valamennyi korábbi időszakra vonatkozó is elérhető és nyilvános legyen.
- (7) A beszámoló elkészítése során a jelen szabályzat III. pontjában részletezett információk és az ezzel kapcsolatos adatgyűjtés eredményének értékelése alapvető feladat. Az adatelemzések eredményei alapján szükséges a következő időszakra vonatkozó minőségcélok és az azok elérését

szolgáló intézkedési tervek meghatározása. Az intézkedési terv kidolgozása során figyelemmel kell lenni a feladatokhoz rendelt határidő megállapítására, a felelős személy és az esetlegesen szükséges erőforrás-igény kijelölésére, valamint a visszaellenőrzés folyamatára.

3. §. A Doktori Iskola tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai:

(1) Objektív alapú források:

- jogszabályi előírások
- MAB szakmai követelményrendszere, időszakos értékeléseiben foglalt megállapítások
- felvételi jelentkezési adatok, és azok elemzéséből származó információk
- lemorzsolódási mutatók
- sikeres doktori iskolai folyamatok elemzéséből származó információk
- végzett hallgatók elhelyezkedési adatai, lehetőségeik elemzése
- a hallgatókkal, témavezetőkkel, valamint a törzstagokkal szemben támasztott tudományos követelmények adata, azok elemzéséből nyert információk

(2) Szubjektív (véleményen alapuló) források:

- hallgatói véleményezés
- oktatók, témavezetők jelzései

- (3) A hallgatói véleményeket elsősorban az egyetemi szabályozók szerinti rendszerességgel készített oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV) kérdőívek, valamint a hallgatói érdekképviseltek jelzései közvetítik. Az oktatói véleményeket azok felmerülésekor elsősorban maguk az oktatók közvetítik közvetlenül a Doktori Iskola felé.
- (4) A minőségbiztosítási követelmények és célkitűzések megvalósulásának értékelése során figyelemmel kell lenni a MAB időszakos ellenőrzési tevékenysége során közreadott minőségbiztosítási kérdőívekből levont következtetésekre, iránymutatásokra, ajánlásokra is.
- (5) A minőségértékelés eredményeit a Doktori Iskola vezetője a titkár és a DHK szakreferens segítségével összegzi és terjeszti elő szükséges javaslatait a DIT, illetve az EDT felé.
- (6) A minőségbiztosítási politika kialakítása során a Doktori Iskola figyelemmel van az Egyetem által elfogadott egyéb minőségügyi szabályozókra is.
- (7) Adott évre vonatkozó minőségbiztosítási beszámoló a jelen pont szerint beszerzésre került és a tárgyév január 1. és december 31. napja közötti időszakra vonatkozó információkon és azok értékelésén alapul. Az információk rendelkezésre állásáért a DHK szakreferens felel. Az infor-

mációk kiértékelését a beszámolóra vonatkozó határozati javaslat elkészítését megelőzően a Doktori Iskola vezetője a Titkár segítségével végzi.

4. § A minőségbiztosítás alapjai, alapvető követelmények

- (1) A Doktori Iskolában folyó képzés minőségét különösen az alábbi eszközök szolgálják, és biztosítják, személyi – anyagi – eljárási-szervezeti felosztás szerinti hármas bontásban, szem előtt tartva az alábbi alapelveket:

a) Szakmai kontroll

A doktori képzés és fokozatszerzés teljes folyamatán keresztül érvényesíteni kell a szaktudományos közvélemény kontrollját.

b) Nyilvánosság

A minőségbiztosítási rendszer főbb fázisai a szakmai és tudományos közvélemény számára legyenek széleskörűen nyilvánosak.

c) Visszacsatolás

A doktori képzésben részt vevő oktatók, témavezetők és a doktori iskola különböző testületeinek tagjai kapjanak folyamatos visszajelzést tevékenységük színvonaláról, és legyen lehetőségük a tapasztalataik visszacsatolására.

d) Utólagos ellenőrzés

A felismert problémák megoldására a DIT intézkedési tervet fogalmaz meg, dokumentál és rögzít az éves minőségügyi *beszámolóban*. Az ilyen cselekvési tervek hatását a következő évi minőségügyi *beszámoló* készítésekor meg kell vizsgálni és dokumentálni.

e) Egyéni felelősség

Egyértelműen tisztázott legyen, hogy a doktori képzésben részt vevők körében kinek mi a feladata és miért felelős. A témavezető felelőssége központi jellegű az általa témavezetett doktorandusz komplex vizsgájának sikeres letétele, illetve a doktori dolgozat jogszabályban előírt időn belül való benyújtása tekintetében.

f) Dokumentálás

A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi döntési pontról készüljön dokumentáció. A minőségirányítási rendszer működtetése csak minimálisan adminisztratív terhet rójon a képzésben és a fokozatszerzési eljárásokban részt vevő oktatókra és kutatókra.

g) Kimenet-orientáltság

A komplex vizsga sikeres letétele, illetve a doktori dolgozat benyújtása a jogszabályban előírt határidőn belül olyan mérföldkövek, amelyek a Doktori Iskola és különösen a doktori témavezetői eredményesség alapmércei.

h) Összhang

A Doktori Iskola minőségbiztosítási terve nem ütközhet kari vagy intézményi szinten született szabályzatba, határozatba és azok minőségbiztosítási szabályzataival összhangban kell lennie.

5. §. Személyi garanciák

- (1) Új törzstagok kiválasztása többlépcsős folyamatban zajlik, amelyben külsős szakértő is értékeli a törzstag-jelölt tudományos habitusát. Emellett a Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban: DIT), az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban: EDT) gyakorol szakmai kontrollt a törzstaggyá válás folyamata felett. A törzstag-jelöltektől és a törzstagoktól elvárt a kiemelkedő színvonalú publikációs aktivitás, amelyet az értékelést megelőző 3 évben legalább 3 MTA-listás folyóirat-cikk – vagy azzal egyenértékű, lektorált szakkönyvben megjelent tanulmány –, vagy 1 monográfia megjelenése igazol. Anyák, vagy gyermeküket egyedül nevelő szülők esetén – kérésükre – a gyermek(ek) születésének éve és az azt követő 2 év kihagyható a vizsgálat tárgyát képező időszakból. A tudományos tevékenységet a Magyar Tudományos Művek Tárában nyilvántartott és folyamatosan frissített adatokkal, *megjelentetésre befogadott publikáció esetén a befogadó nyilatkozattal* kell igazolni.
- (2) A törzstagok publikációs aktivitása a Doktori Iskola minőségi működésének alapja, ezért azok éves szintű nyomon követése, ellenőrzése a Doktori Iskola vezetőjének feladata. A Doktori Iskola vezetője tárgyév szeptember 30. napjáig a törzstagok által szolgáltatott adatok alapján összeveti a minőségbiztosítási beszámolóban célként megjelölt értékeket a törzstagok időarányos teljesítésével. A Doktori Iskola vezetője jogosult az időarányosan elmaradásban lévő törzstag figyelmét felhívni annak tényére. A publikációs teljesítmény vagy megjelent, vagy megjelentetésre befogadott publikációval igazolható. Megjelentetésre befogadott publikáció esetén a befogadó nyilatkozatot is be kell mutatni a Doktori Iskola vezetője felé. Az egyes törzstagok következő naptári évre tervezett publikációs aktivitásának mérőszámait a tárgyévre vonatkozó minőségbiztosítási beszámoló tartalmazza. Minden törzstag köteles legkésőbb a tárgyév december 31. napjáig a DHK szakreferense irányába írásban nyilatkozni a következő évre tervezett publikációs céljairól.
- (3) A DIT *törzstagokon kívüli tagja* csak olyan oktató-kutató lehet, aki – az intézményi kötődést leszámítva – a törzstagság követelményeinek megfelelő. (Értelemszerű kivételt képez ez alól a DIT-ben szavazati joggal bíró doktorandusz-képviselő.) A külsős tagoknál törekedni kell arra, hogy

létszámuk, illetőleg testületen belüli arányuk a törvényben meghatározott minimumot meghaladja. *A törzstagokon kívüli taggal szemben a Doktori Iskola a publikációs aktivitást a törzstagokkal azonos módon ellenőrzi. Az ellenőrzésért a Doktori Iskola vezetője felel.*

- (4) A DIT elsősorban a Doktori Iskola és a SZE Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Karának fokozattal rendelkező oktatói közül kérelemre azokat minősíti témakiírónak, akik folyamatosan aktív kutató munkát végeznek, amit az értékelést megelőző 3 évben legalább 3 lektorált publikáció – amelyek közül legalább egy MTA-listás folyóirat-cikk vagy azal egyenértékű, szakkönyvben megjelent tanulmány –, vagy legalább 1 kismonográfia megjelenése igazol. Anyák, vagy gyermeküket egyedül nevelő szülők esetén – kérésükre – a gyermek(ek) születésének éve és az azt követő 2 év kihagyható a vizsgálat tárgyát képező időszakból. A tudományos tevékenységet a Magyar Tudományos Művek Tárában nyilvántartott és folyamatosan frissített adatokkal, *megjelentetésre befogadott publikáció esetén a befogadó nyilatkozattal* kell igazolni.
- (5) A témavezetők publikációs aktivitását a Doktori Iskola vezetője a Titkár és a DHK szakreferens segítségével folyamatosan ellenőrzi. Az ellenőrzés alapját elsősorban a Magyar Tudományos Művek Tárában közzétett adatok képezik. A Doktori Iskola vezetője az ellenőrzés során a január 1-december 31. napja közötti adatokat veszi figyelembe minden tárgyévet érintően. Amennyiben a témavezető publikációs aktivitása két egymást követő évben elmarad a jelen szabályzat által meghatározott minimális követelményszinttől, a Doktori Iskola vezetője az ellenőrzés eredményéről a második évet követő év január 31. napjáig írásban értesíti a témavezetőt és vele egyeztetést kezdeményez. Ezen egyeztetés eredményéhez képest kezdeményezi a Doktori Iskola vezetője a DIT felé az adott munkatárs témavezetői minőségének visszavonását.
- (6) *A témavezető felelőssége döntő és centrális jelentőségű az általa témavezetett doktorandusz komplex vizsgájának sikeres letétele, illetve a doktori dolgozat jogszabályban előírt időn belül való benyújtása tekintetében, erre tekintettel a Doktori Iskola kiemelt figyelmet fordít a témavezetők munkájára.*

Egy témavezető szigorúan csak a MAB által, *valamint az Egyetemi szabályozókban előírt számú doktorandusznak* lehet témavezetője.

A DIT – a Doktori Iskola vezetőjének ellenőrzése és értékelése alapján – értékeli a témavezetők tevékenységét. A témavezetői munka elsődleges *minőségi mutatói* a témavezetett doktorandusz komplex vizsgájának eredménye, az abszolutóriumának megszerzése és a sikeres véde. A témavezetők eredményességét ezen mutatók alapján ítéli meg a Doktori Iskola vezetője és a DIT.

A doktori iskola vezetője a témavezetőknek jelzi, ha a hallgató munkájában – különösen, ha a kutatási tevékenységében lemaradást észlel. A DIT figyelemmel kíséri az abszolutórium megszerzése után folytatott

kutatóhelyi és témavezetői munkát is. Szükség szerint tájékoztatást kér a témavezetőtől a doktori értekezés készülségi állapotáról. A DIT visszavonja a témakiírói/ témavezetői megbízatást attól az oktatótól, aki a jogszabályokban, az egyetemi doktori szabályzatokban, vagy az előzőek szerinti megállapodásban vállalt kötelezettségeinek – önhibájából – nem tesz eleget.

- (6) Az oktatók, témakiírók és témavezetők kiválasztásánál további szempont a kari oktatói *utánpótlás biztosítása*. Hosszabb távon ez kétségkívül előnyökkel járhat, hiszen a doktori képzés előmenetele lehetővé teszi, hogy oktatóként (választható tárgy) kezdje meg a munkát a fiatal, tudományos fokozattal rendelkező munkatárs, illetve témavezetőként segítse a doktoranduszt. Eme tapasztalatok megszerzése után már érett kutatóként (a tudomány- és oktatásszervezés területén is jelentős jártassággal bírva) vesz részt a doktori iskola működésében, elősegítve a törzstagsághoz szükséges tudományos, oktatói és témavezetői feltételek magasszintű teljesítését.

6. § Anyagi garanciák

- (1) A Doktori Iskola költségvetése az egyetem *éves stratégiai tervezésének* részét képezi. A Széchenyi István Egyetem gazdasági és pénzügyi illetékes szervezeti egységei folyamatos belső, ügyviteli, számviteli kontrollt gyakorolnak a gazdálkodás felett. A Doktori Iskola minőségbiztosításának anyagi, *pénzügyi fedezetei rendelkezésre állnak*, azokat a Doktori Iskola transzparens módon, szabályszerűen, ésszerűen, hatékonyan, valamint eredményesen kezeli.
- (2) A Doktori Iskola kiemelt figyelmet fordít arra, hogy hazai, uniós és nemzetközi pályázatokon elinduljon (az Egyetemmel vagy a Karral közösen), és a doktoranduszok tudományos eredmények disszeminációjára, infrastruktúra-fejlesztésre és minőségfejlesztésre anyagi forrásokat szerezzen. A különböző *pályázati források* felhasználásáról a DIT vezetője dönt. A hallgatói támogatások odaítélése minden esetben előre meghirdetett feltételekkel lebonyolított, belső pályáztatás útján történik. A támogatások megítélése meritórius alapon, átláthatóan zajlik.

7. § Eljárási-szervezeti garanciák

- (1) A Doktori Iskola szervezett képzésébe kizárólag transzparens és meritórius elveken nyugvó *felvételi eljárás* útján lehet felvételt nyerni. A felvételi eljárásban alkalmazott, pontosan szabályozott *értékelési kritériumok* és a felvételi bizottság pártatlansága egyaránt biztosítékul szolgálnak arra, hogy a Doktori Iskolában csak a legkiválóbb jelentkezők kezdhetik meg doktori tanulmányaikat. A felvételi pontszámok és követelmények

nyilvánosak, azok a Doktori Iskola honlapján szabadon elérhetők. A *felvételi bizottság* minimum háromtagú, *melynek összeállítása során törekedni kell arra*, hogy a jelentkezők kutatási területéhez kapcsolódó valamennyi jogág intézményi vezető oktatói-kutatói (jellemzően egyetemi tanári minőségben) képviseltetni *tudják* magukat a felvételi bizottságban.

- (2) A jelentkezők értékelése során különös hangsúlyt kap a jelentkező tanulmányi eredménye, idegennyelv-ismerete, tudományos diákköri, demonstrátori munkája, külföldi részképzése, publikációs tevékenysége, kutatási programokban való közreműködése, konferenciai részvétele, valamint az előterjesztett munkaterv minősége és megvalósíthatósága. A gyakorlati életből, többnyire a klasszikus jogász hivatásrendekből érkező jelentkezők szakmai tapasztalatának, kutatói vénájának és elhivatottságának feltérképezése is részét képezi a felvételi elbeszélgetéseknek.

A doktori képzés folyamán az egyéni felkészülés minőségét a jelentkezőktől elvárt *tudományos előélet* és a szervezett képzésben résztvevő doktoranduszokéval azonos követelményeket támaztó komplex vizsga garantálja.

- (3) Az oktatók és doktoranduszok számaránya lehetővé teszi, hogy személyesebb, több érdemi és közvetlen konzultációs lehetőséget magában hordozó *tutorális rendszerhez* közelítsen képzésünk. Ezen törekvésünket elősegíti a 2016. szeptember 1-je után felvettekre vonatkozó új, 2+2 éves doktori képzés, melynél a minőségi ugrópontot a komplex vizsga sikeres teljesítését jelenti.
- (4) A felvételi pályázat dokumentációjának fontos részét képezi a doktorandusz *kutatási terve*, amelyet a felvételi bizottság és a DIT is értékel a felvételtől hozott döntése során. A kutatási terv csak a DIT hozzájárulásával módosítható. A képzés második ciklusára vonatkozó képzési terv a komplex vizsga kutatási dokumentációjának a része. A komplex vizsgán a hallgatónak szóban is ismertetnie kell a kutatási tervét és erre a vizsgabizottság minden tagja észrevételt tehet.
- (5) A Doktori Iskola hallgatói *kutatási jelentést* készítenek, melyet a témavezető véleményez. A jelentés a tárgyidőszakban folytatott tanulmányi és kutatási tevékenység összefoglalását, a megjelent publikációk jegyzékét, az elért eredményeket, a munkatervben foglaltak megvalósítása felé történő előrehaladás mértékét, az esetleges elmaradás magyarázatát és a felmerült problémák ismertetését tartalmazza. A kutatási jelentések egy – témavezetői véleményekkel ellátott – példányát *legkésőbb az adott oktatási félév végéig* a Doktori Iskola vezetőjéhez is el kell juttatni, amelyeket a Doktori Iskola titkársága archivál a doktorandusz személyi anyagában. A doktoranduszok által évente készítenő kutatási jelentésnek is része a Doktori Iskola és a *doktori képzés hallgató általi értékelése*.

- (6) A Doktori Iskola a hallgatók visszajelzését Neptun-on kívüli on-line, *anonim kérdőívvel* is méri minden év január hónapban. A kérdőívet a DIT hagyja jóvá, és a Doktori Iskola honlapján elérhető.
- (7) Az ÁJDI vezetője szükség szerint, de legalább évente beszámoló formájában tájékoztatja a DIT-t a Doktori Iskola minőségbiztosítási helyzetéről. E beszámoló részét képezi a szabályzat 1. §-ban rögzítetteken túl:
- 1) a Doktori Iskola jogszabályoknak, a MAB és az ODT ajánlásainak, valamint az intézményi szabályzatoknak megfelelő működtetéséhez szükséges feltételek áttekintése, ezen belül:
 - a) a külsős tagok aránya, egyetemi tanárok aránya a DIT tagságában,
 - b) a törzstagok száma és publikációs aktivitásuk minőségbiztosítási szabályzatnak és az éves minőségcéloknak való megfelelése,
 - c) a Doktori Iskola valamennyi képzési nyelvén a szabályozó és tájékoztató dokumentumok elérhetősége;
 - 2) a felvételi statisztika, ezen belül:
 - a) jelentkezők száma és megoszlása a képzési (nappali/egyéni) és finanszírozási (ösztöndíjas/önköltséges) formák között,
 - b) felvettek száma és megoszlása a képzési (nappali/egyéni) és finanszírozási formák (ösztöndíjas/önköltséges) között;
 - 3) kibocsátási statisztika, ezen belül:
 - a) előző naptári évben lezajlott védések száma, minősítése,
 - b) összes hallgató és védett hallgatók aránya,
 - c) határidőre fokozatot szerzett hallgatók száma (2016 után felvettekre vonatkoztatva),
 - d) azon hallgatók száma, akiknél a PhD-dolgozat benyújtásának határideje lejárt (2016 után felvettekre vonatkoztatva);
 - 4) hallgatói statisztika, ezen belül:
 - a) aktív/passzív hallgatók létszáma,
 - b) abszolutóriumot szerzett, de nem védett hallgatók száma (akiknél a PhD-dolgozat benyújtásának határideje nem járt le),
 - c) hallgatói publikációk számának és minőségének a minőségcéloknak való megfelelése;
 - 5) témavezetői statisztika, ezen belül:
 - a) egyes témavezetőkhez a Doktori Iskolában tartozó témavezetettek száma,
 - b) a Doktori Iskolában komplex vizsgát tett/abszolutóriumot szerzett/védett hallgatók száma témavezetőnként,
 - c) publikációs elvárásoknak való megfelelés;
 - 6) az OMHV, az anonim kérdőíves és egyéb hallgatói elégedettségmérési értékelések, ezen belül:
 - a) kitöltési arány

- b) eredmény;
- 7) amennyiben korábban intézkedési terv került elfogadásra, annak megvalósulásáról szóló értékelés.
- (8) A képzési követelmények egységesítése, a doktori fokozatszerzési eljárás feltételeinek pontosítása, valamint a Doktori Iskolában folyó oktatási és kutatási tevékenység minőségének biztosítása vagy fokozása érdekében a DIT *irányelveket és intézkedési terveket* fogadhat el. Ezek hatását a következő évi minőségügyi jelentés készítésekor vizsgálni és dokumentálni kell.
- (9) Az éves rendszeres minősbiztosítási beszámoló megvitatásával egyidejűleg a DIT meghatározza a következő éves minőségcéljait, köztük legalább az alábbiakat:
- 1) Törzstagonként publikációk száma és minősége, az alábbi mutatók szerint:
 - MTA listán szereplő hazai folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - MTA listán szereplő külföldi folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - magyar nyelvű monográfia (db)
 - idegennyelvű monográfia (db)
 - gyűjteményes műben megjelenő magyar nyelvű tanulmány (db)
 - gyűjteményes műben megjelenő idegennyelvű tanulmány (db)
 - egyéb publikáció (db)
 - 2) Kibocsátási hatékonyság
 - a) mérőszám: összes hallgató és a védett hallgatók létszámának aránya
 - b) Várható komplex vizsgák száma (db)
 - c) Várható védések száma (db)
 - 3) Hallgató elégedettségi vizsgálatok kitöltési aránya a doktorandusz hallgatók körében (mérőszám: kitöltési arány %-ban).
 - 4) Hallgatói publikációk száma és minősége az alábbi mutatók szerint
 - MTA listán szereplő hazai folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - MTA listán szereplő külföldi folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - MTA listán nem szereplő hazai folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - MTA listán nem szereplő külföldi folyóiratban megjelenő cikk (db)
 - gyűjteményes műben megjelenő magyar nyelvű tanulmány (db)
 - gyűjteményes műben megjelenő idegennyelvű tanulmány (db)
 - egyéb publikáció (db)

- (10) A DIT a beszámolóról és az éves minőségcéljairól tájékoztatja az Egyetemi Doktori Tanácsot, továbbá azt és mellékleteit (különösen a hallgatói elégedettségmérés eredményeit tartalmazó kimutatást) honlapján közzéteszi.
- (11) A minőségcélok megfogalmazása (tervezés), a Doktori Iskola oktatási és kutatási feladatainak ellátása (végrehajtás), a minőségbiztosítási beszámoló (ellenőrzés) és az intézkedési terv (igazítás) a PDCA-ciklusnak (plan-do-check-act/adjust) megfelelően egymásra épülnek.
- (12) A kutatói készségek és képességek megszerzését az abszolutóriumhoz előírt *publikációs és konferencia-eladásokkal kapcsolatos minimum-követelmények* biztosítják. Ezek teljesítését a Doktori Iskola anyagi lehetőségeihez mérten segíti. A Doktori Iskola minden évben országos doktorandusz-konferenciát szervez.
- (13) A fokozatszerzési eljárás fontos minőségbiztosítási eleme, hogy a Doktori Iskolában – még a régi képzési rend alapján is – főszabályként *kész értekezéssel kezdeményezhető* a doktori eljárás.
- (14) A fokozatszerzési eljárásban a széleskörű nyilvánosságot és a disszertáció előzetes kontrollját *munkahelyi vita* kötelező megszervezése biztosítja, amelyre a meghívókat a nyilvános védésre szóló meghívókkal azonos körben kell terjeszteni. A munkahelyi vitán az opponensek nem lehetnek a Széchenyi István Egyetem *munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársai*.
- (15) Az értekezés és a védés *tartalmi-szakmai* megfelelőségét a bírálóbizottság ítéli meg, *eljárásának szabályosságát* a DIT és az EDT is ellenőrzi.
- (16) Az MTMT és a doktori.hu-n vezetett adatbázisok naprakészen tartásáért minden törzstag, oktató, témakiíró és témavezető személyesen felel saját adatai vonatkozásában. Az adatok naprakész mivoltát a Doktori Iskola vezetője ellenőrzi a DHK szakreferense és titkára segítségével. A Doktori Iskola vezetője szükség esetén felszólítja az adatszolgáltatásban mulasztót a pótlásra.

2. számú melléklet:

A Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolájának felvételi követelményei és pontszámai

(1) A doktori iskola felvételi eljárásában az alábbi követelmények és pontszámok alkalmazandók

1. Szakmai intelligencia	<i>max. 40 pont</i>
Egyetemi diploma, oklevél minősítése	
„Summa cum laude”	20 pont
„Cum laude”	15 pont
Szakmai intelligencia bizottsági megítélése	20 pont
2. Kutatómunkára való alkalmasság	<i>max. 20 pont</i>
Munkaterv értékelése	12 pont
Felvételi elbeszélgetés értékelése	8 pont
3. Nyelvismeret (a felvételhez kötelezően előírt nyelvvizsgán túl)	<i>max. 15 pont</i>
„C” típusú állami vagy C1 „C” típusú vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú nyelvvizsga	15 pont
„C” típusú állami vagy B2 „C” típusú vagy ezekkel egyenértékű középfokú nyelvvizsga	10 pont
„C” típusú állami vagy B1 „C” típusú vagy ezekkel egyenértékű alacsony fokú nyelvvizsga	5 pont
Egyetemi nyelvi záróvizsga	5 pont
4. Igazolt kezdeti tudományos és szakmai eredmények	<i>max. 25 pont</i>
Megjelent vagy megjelenésre igazoltan elfogadott publikációk	15 pont
Tudományos konferenciai előadás	10 pont
<i>Tudományos diákköri tevékenység:</i>	
OTDK I-III. helyezés, különdíj	20 pont
Intézményi TDK I-III. helyezés	5 pont
Opponencia intézményi vagy országos konferencián	3 pont
Demonstrátori tevékenység	10 pont
Egyéb elismert tudományos tevékenység	10 pont

(2) A szakmai intelligencia megállapítása során a felvételi bizottságnak figyelembe kell vennie a jelentkező esetleges szakvizsgáját, szakjogi vagy más igazolt szakmai végzettségét, valamint a doktori képzés és a munkaterv teljesítése szempontjából értékelhető egyéb másoddiplomáját.

(3) Az egyetemi diploma, oklevél minősítéséhez és a nyelvvizsga-bizonyítványokhoz rendelt pontszámok kivételével, a felvételi bizottság – a maximális értékek figyelembe vétele mellett – szabadon mérlegeli a jelentkezőnek adott részpontszámokat.

- (4) A felvételi részpontszámokról a felvételi bizottság többségi szavazással határoz. Szavazategyenlőség esetén új szavazási fordulót kell tartani mindaddig, amíg érvényes döntés nem születik.