

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Történelemtudományi Doktori Iskolájának Szervezeti és Működési Szabályzata

Érvényes: 2025. szeptember

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1 § A doktori iskola neve, székhelye	2
2 § A doktori iskola adminisztrációja.....	2
Az adminisztráció feladatai	2
3 § A doktori iskola tanácsa.....	3
4 § A doktori iskola vezetője.....	4
5 § A doktori iskola oktatási programjai	5
6 § A jelentkezés és a felvétel szabályai a doktori iskolában.....	7
7 § A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a doktori iskolában.....	8
1. melléklet A doktori képzés rendje a Történelemtudományi Doktori Iskolában.....	14
Általános alapelvek	14
Tanegységek és kurzusok.....	14
2. melléklet A kreditálás rendje a doktori iskolában	15
Tanegységek	15
Tudományos kutatómunka, oktatási tevékenység.....	15
A kutatási/oktatási tevékenységi körök (hozzávetőleges) meghatározása, kreditértékük és az értük adható kreditpontok maximuma	15
A creditszerzés ütemezése.....	17
A kutatási/oktatási teljesítmény dokumentálása	17
Függelék.....	19
A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértéke kivonatolva	19
A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértékének és az értük adható kreditek maximális számának összefoglaló kivonata	19

1 § A doktori iskola neve, székhelye

ELTE BTK Történelemtudományi Doktori Iskola (TDI) 1088 Budapest, Múzeum krt. 6-8.

2 § A doktori iskola adminisztrációja

A doktori iskola működésének biztosításához, adminisztratív feladatainak elvégzésére a doktori iskola tanácsa (DIT) adminisztrátort bíz meg a doktori ügyekben illetékes kari hivatal munkatársai közül, az iskolavezető személye szerint illetékes intézet vezetőjével egyeztetve.

ELTE BTK Történelemtudományi Doktori Iskola (TDI)

1088 Budapest, Múzeum krt. 4/A

honlap: <https://www.btk.elte.hu/tortenelemtudomanyi-doktori-iskola>

Az adminisztráció feladatai

(1) A TDI adminisztrációját az ELTE BTK Történelemtudományi Doktori Iskola Titkársága végzi az ELTE BTK Doktori és Tudományszervezési Iroda munkatársainak közreműködésével.

(2) A doktori iskola adminisztrációjának feladatai körébe tartozik különösen

- a TDI vezetője feladatellátásának adminisztratív támogatása;
- a DIT üléseinek előkészítése és dokumentálása a TDI vezetőjének szakmai irányításával;
- az DIT üléseiről jegyzőkönyv készítése, amely tartalmazza az ülésen hozott határozatokat és a legfontosabb elhangzottakat, majd annak megküldése a TDIT elnöke (a TDI vezetője) számára jóváhagyásra,
- a DIT munkájának adminisztratív támogatása;
- a doktori képzésben és fokozatszerzési eljárásban részt vevő oktatókkal, kutatókkal, témavezetőkkel, a doktori hallgatókkal és a doktorjelöltekkel kapcsolatos, a TDI vezetésének jogkörébe tartozó ügyek intézése;
- a doktori oktatási programok által meghirdetendő tárgyaknak az elektronikus tanulmányi rendszerben való meghirdetése a programvezetőktől kapott információk alapján;
- az érdemjegyek/kreditek rögzítéséhez szükséges adminisztratív eljárásokkal kapcsolatos aktuális hirdetmények közzététele a hallgatók és az oktatók számára;
- a TDI iratkezelése;
- az egyetemi és kari szabályzatok, valamint a jelen működési szabályzat által előírt képzési dokumentumok gyűjtése és nyilvántartása;
- a TDI működésével kapcsolatos szervezési-adminisztratív feladatok;
- a TDI honlapja adattartalmának karbantartása, frissítése;
- a TDI minőségbiztosítási és minőségfejlesztési terve implementálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- az Országos Doktori Tanács (www.doktori.hu) honlapján a TDI-re vonatkozó tartalmak folyamatos karbantartása és frissítése;

- a MAB doktori képzésre vonatkozó állásfoglalásainak, határozatainak folyamatos nyomon követése, erről a TDI vezetőjének tájékoztatása.

3 § A doktori iskola tanácsa

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

(2) A doktori iskola tanácsa az elnökből és a doktori iskola programjainak megfelelő számú tagból áll.

- a) Elnöke a doktori iskola vezetője.
- b) Tagjai a doktori iskola programvezetői, vagy távollétük esetén megbízott helyetteseik, valamint Doktorandusz Önkormányzat által delegált képviselő (lásd: 3.§ (2) bek. d) pont).
- c) A DIT tagjainak megbízatása a doktori programvezetői megbízatásuk, illetve a DÖK általi delegálásuk időtartalmára szól.
- d) A DIT munkájában a doktorandusz önkormányzat egy – a doktori iskolával hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz – tagja szavazati joggal vesz részt. Delegálásáról az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat alapszabálya rendelkezik.
- e) A DIT elnökének (a doktori iskola vezetőjének) megbízatását az Egyetemi Doktori Tanács hagyja jóvá, megbízólevelét a rektor írja alá. A DIT tagjainak megbízatását az Egyetemi Doktori Tanács hagyja jóvá, megbízólevelüket a BDT elnöke írja alá.

(3) A DIT feladatai:

- a) Véleményt nyilvánít új doktori oktatási programok – Kari Szabályzat szerinti – létesítéséről a BDT számára.
- b) Dönt az elfogadott oktatási programok meghirdetéséről magyar és/vagy idegen nyelven.
- c) Dönt a doktori iskolának ítelt magyar állami ösztöndíjas helyeknek az oktatási programok közötti elosztásáról.
- d) Dönt a doktori iskolában folytatható képzési formákról.
- e) Összeállítja és a BDT elé terjeszti a doktori oktatási programok képzési tervét, illetve kezdeményezi annak módosításait.
- f) Javaslatot tesz a képzés nélkül bírálati eljárásra jelentkezők habituszvizsgálata alapján a jelentkezés elfogadására, illetve elutasítására.
- g) Nyilvántartja a doktori iskola oktatási programjait és meghatározza azok kutatási területeit, ezek változásáról folyamatosan tájékoztatja a kari hivatalt.
- h) Hallgatói kérelemre dönt a más doktori oktatási programra való átjelentkezés kérdésében.
- i) Javaslatot tesz a doktori iskolát a BDT-ben képviselő tag személyére.
- j) Elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát és továbbterjeszti a BDT-hez.

- k) A KDSz 31. § (2b) hatálya alá tartozó hallgatók esetében dönt a hallgató által bemutatott nyelvismeretet igazoló dokumentum elfogadhatóságáról.
- l) A DIT a doktorandusz és a témavezetőjének együttes kérelmére engedélyezheti társ- vagy külsős témavezető kijelölését is, ha az a kutatási téma szempontjából indokolt. A társ- vagy külsős témavezető csak akkor jelölhető ki, ha egyébként megfelel a DIT-nek az oktatókkal szemben támasztott követelményeinek.
- m) Minden olyan más ügyben döntést hoz, amelyet az Egyetemi/Kari Doktori Szabályzat a doktori iskolák hatáskörébe utal.
- n) A DIT határozataival szemben jogorvoslással a Kari Doktori Tanácsnál lehet élni

(4) A DIT működése

- a) A DIT-et az elnök (az TDI vezetője) hívja össze, félévenként legalább egyszer, de 15 napon belül minden olyan esetben, ha azt a tagok 2/3-a kéri.
- b) A DIT ülésére benyújtandó előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 5 munkanappal előbb be kell nyújtani, mely után kiküldésre kerül a napirendi pontokat is tartalmazó meghívó.
- c) A DIT ülésére az elnök bárkit meghívhat tanácskozási joggal.
- d) A DIT akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van az ülésen. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a DIT elnöke és még egy tag ellenjegyzésével archiválni kell és egy-egy példányát 15 napon belül meg kell küldeni a BDT elnökének, a programvezetőknek és a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak.
- e) A DIT döntéseit nyílt szavazással hozza meg, de személyi kérdésekben minden esetben titkosan szavaz, illetve egyéb ügyekben bármely tagjának kérésére titkos szavazást, a jelenlévők harmadának kérésére pedig minősített titkos szavazást rendelhet el az elnök.

4 § A doktori iskola vezetője

(1) A doktori iskola mindenkor vezetőjét a kari és az egyetemi doktori tanács javaslatára illetve a BDT által elfogadott minőségbiztosítási alapelvek érvényesítésével, a rektor bízta meg, illetve menti fel.

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

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

- a) Biztosítja a doktori iskola magas tudományos színvonalát, az oktatás zavartalanságát.
- b) Betölti a DIT elnöki tisztét és gondoskodik a tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról: összehívja és levezeti a tanács üléseit, elkészítteti a tanácsülések jegyzőkönyvét és azt eljuttatja a BDT-nek, a doktori programok vezetőinek és a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak.

- c) Kijelöli és a DIT tudomására hozza elnökhelyettese személyét. A kinevezett elnökhelyettes a BDT-ben szavazati joggal helyettesíti az elnököt.
 - d) Koordinálja a doktoriskola adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését.
 - e) A programvezetők előterjesztése nyomán javaslatot tesz a BDT-nek – a felvételiztető bizottságok összetételére – a témavezető/k személyére – a komplexvizsgabizottságok összetételére, a komplex vizsga kérdésköreire.
 - f) Dönt a doktori iskolán belüli oktatási program és témavezető-váltásról, döntéséről tájékoztatja a doktori ügyekben illetékes kari hivatalt.
 - g) Véleményt nyilvánít a BDT hatáskörébe tartozó hallgatói kérelmekről.
 - h) A témavezető és a programvezető együttes javaslatára jóváhagyja az egyéni képzési rendben tanulmányokat folytató doktorandusz tanulmányi tervét.
 - i) Dönt a más felsőoktatási intézményből részképzésre jelentkező hallgatók fogadásáról.
 - j) Javaslatot tesz a BDT-nek a más egyetemek doktoriskoláiból átjelentkezők ügyében.
 - k) A TDI vezetőjét szakmai-tudományos munkájában a doktori iskola helyettes vezetője segíti, szükség esetén helyettesíti, amennyiben ezzel őt a doktori iskola vezetője megbízza.
- (4) A doktori iskola vezetőjére való javaslatétel rendje
- a) Mandátumának lejártá előtt 30 nappal a doktori iskola vezetője, mint a doktori iskola tanácsának elnöke javaslatot tesz egy három fős jelöltállító bizottság felállítására.
 - b) A bizottság tagjai csak a Doktori Iskola törzstagjai közül kerülhetnek ki, személyükre a DIT bármely tagja javaslatot tehet, az összetételét a DIT szavazza meg. A Bizottság által javasolt jelölről a Doktori Iskola soron következő ülésén szavaz a DIT.
 - c) A TDI vezetőjét a tudományági doktori tanács véleményének kikérése után – az Egyetemi Doktori Tanács választja meg és a rektor bízza meg, illetve menti fel, az Egyetemi Doktori Tanács által javasolt, maximum öt éves időtartamra. A doktori iskola vezetőjét ugyanezen eljárás szerint az Egyetemi Doktori Tanács többször is újraválaszthatja.

5 § A doktori iskola oktatási programjai

- (1) Az Történelemtudományi Doktori Iskolát az alábbi doktori programok alkotják:

Assziriológia és hebraisztika-judaisztika
 Egyiptológia
 Régészet
 Ókortörténet
 Középkori és kora újkori egyetemes történelem
 Középkori magyar történelem
 Koraújkori magyar történelem
 Új- és jelenkori egyetemes történelem
 Modernkori Magyarország
 Kelet-Közép Európa és Ruszisztika

Atelier - Interdiszciplináris történeti doktori program
Társadalom- és gazdaságtörténet
Művelődéstörténet
Történelem segédtudományai
Európai etnológia

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

- a) A program érvényben lévő képzési terve alapján minden félévben összeállítja és meghirdeti a program kurzuskínálatát a doktori iskola adminisztrátorának közreműködésével.
- b) A meghirdetendő kurzusokról a program megfelelő ütemben való elvégzéséhez szükséges módon gondoskodik.
- c) A program oktatóival egyeztetni a kurzusok anyagát, az oktatóktól bekéri és a doktori iskolai titkárságra is továbbítja a meghirdetett kurzusok leírását.
- d) A doktori iskola vezetőjének felhívására gondoskodik a mindenkori adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, felelős a beszámolók határidőben történő elkészültéért.
- e) Tájékoztatja az ügyek szempontjából releváns fórumokat (a doktori iskola vezetőjét, a DIT-et vagy a doktori iskolai titkárságot) a programot illető mindennemű változásról, ugyanakkor kezdeményezheti a programmal kapcsolatos bármilyen információ, közlemény, munkaanyag, hír közzétételét.
- f) Véleményezi és a DIT elé terjeszti az egyéni felkészülés keretében tanulmányokat folytató hallgatók munkatervét.
- g) Javaslatot tesz a DIT elnökének a témavezető/k személyére a doktorandusz tanulmányai megkezdésekor; legkorábban felvételekor, legkésőbb a beiratkozáskor.
- h) Az oktatási program hallgatója és/vagy témavezetője kérésére dönt a témaváltásról, valamint javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének a témavezető-váltásra.
- i) Javaslatot tesz a doktori iskola vezetőjének – a felvételiztető bizottságok összetételére – doktori komplex vizsga bizottságának összetételére, a komplex vizsga kérdésköreire, – a védési bizottságok összetételére, a habitusvizsgálati bizottság összetételére, szükség esetén a bizottságok összetételének megváltoztatására.
- j) A doktori iskola vezetőjének felhívására minden évben nyilatkozik arról, hogy a program kíván-e az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket meghatározni, s ha igen, melyek azok, továbbá megadja a felvételi vizsga időpontját és helyét.
- k) Miután a BDT jóváhagyta a komplex vizsga bizottság összetételét, kijelöli a komplex vizsga időpontját, felkéri a komplex vizsga bizottság tagjait, akikkel a jelölést megelőzően egyeztetett.
- l) A doktori program dönt a disszertációk kutatóhelyi vitára bocsátásáról, gondoskodik megszervezésükről, lebonyolításukról, és a kutatóhelyi vita jegyzőkönyvét eljuttatja a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak és elektronikusan a doktori iskola vezetőjének.

m) A programvezető ítéli meg és hagyja jóvá a program doktorandusza által bármilyen tudományos tevékenységgel megszerzett összes kreditet a 2. sz. mellékletben meghatározott keretek között és feltételek mellett.

(3) A doktori oktatási programok oktatóinak feladatai:

- a) Magas színvonalú oktatómunkát végez a programvezető, illetőleg a DIT és a BDT megbízásának (óratartás, témavezetés, vizsgáztatás, vizsgaanyagok összeállítása, opponencia vagy bizottsági tagság) megfelelően.
- b) Jóváhagyott kurzusának teljes anyagát a programvezető rendelkezésére bocsátja.
- c) Bármilyen kérdésben javaslatot tehet a programvezetőnek, illetőleg az ő közvetítésével a DIT-nek.

(4) A témavezető feladatai és hatásköre:

- a) A témavezető az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, aki a KDSz 11. § (4) pontjában meghatározott tudánymetriaikövetelményeknek megfelel, és akinek személyét a programvezető javaslatára a DIT a BDT elé terjeszti és az adott téma vezetésére jóváhagyja. A témavezető az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon irányítja és segíti az általa vezetett doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését.
- b) A témakiírás a téma megnevezéséből és rövid leírásából áll. Amennyiben az oktató idegen nyelven is vállalja az adott téma vezetését, a témahirdetést angol nyelven is le kell adni. A témakiírások elfogadási eljárása körében a DIT kérheti egyes témajavaslatok módosítását, bővítését, szűkítését vagy egyéb irányú átdolgozását a végső döntéshez.
- c) Az elfogadott témakiírások csak akkor válnak érvényes témahirdetésekké, ha a témakiíró az Országos Doktori Tanács adatbázisában rögzített adatai alapján az adott évi jelentkezési időszakban megfelel a témavezetői követelményeknek. Ellenkező esetben a témakiírások érvénytelenek, azokra nem lehet jelentkezést beadni és fogadni.
- d) Az elfogadott témajavaslatokat a doktori iskola adminisztrációja rögzíti az Országos Doktori Tanács adatbázisában. Amennyiben az adatbázis felülete nem teszi lehetővé az idegen nyelven meghirdetett témák keresését és kigyűjtését, azokat a doktori iskola honlapjáról elérhetővé kell tenni.

6 § A jelentkezés és a felvétel szabályai a doktori iskolában

(1) Jelentkezési feltételek és felvételi követelmények

A Doktori Iskolába való jelentkezés általános feltétele, hogy a jelölt legalább cum laude/ jó minősítésű diplomával rendelkezzen, és egy idegen nyelvből szerzett legalább középfokú (B2 komplex, korábban középfokú C típusú) államilag elismert nyelvvizsgát vagy azzal egyenértékű nyelvtudást igazoljon. Közepes minősítésű diploma esetében a diploma megszerzését követően leghamarabb 3 év múlva lehet csak jelentkezést benyújtani.

A doktori iskola nem ír elő az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket, azonban az egyes programok ezt megtehetik: a doktori iskola vezetőjé-

nek felhívására a programvezetők minden évben nyilatkoznak arról, hogy programjuk kíván-e az adott évben az általánostól eltérő jelentkezési feltételeket és felvételi követelményeket meghatározni, amelyek a következők lehetnek:

- szakirányú végzettség, szakos diploma megléte,
- meghatározott nyelv ismerete (egy „C” típusú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga),
- publikáció(k), szakdolgozat(ok) leadása, továbbá
- meghirdethetik a preferált témákat, közzétehetik a felvételi vizsga témaköreit, a felkészülést segítő bibliográfiát.

(2) A felvételi eljárás

a) Csak az ODT honlapján meghirdetett témákra lehet jelentkezni.

b) A felvételi jelentkezések három fő kritérium alapján kerülnek lebírálásra:

- Korábbi BA és MA tanulmányok során elért és dokumentált tudományos eredmények (OTDK, díjak, publikációk stb.). – 20%
- A kutatási terv színvonala és megvalósíthatósága és illeszkedése a doktori oktatási programba. – 40%
- A szóbeli felvételi vizsgán nyújtott eredmény, amely során a jelentkezőnek bizonyítania kell az önálló tudományos kutatói tevékenységre való alkalmasságát, a választott kutatási témában való jártasságát. – 40%

c) A felsorolt szempontokon kívül a Doktori Iskola programjai más programspecifikus nyelvi és egyéb szempontokat is érvényesíthetnek az értékelés során.

d) A jelöltek teljesítményét a fentiek figyelembevételével az adott program felvételi bizottsága értékeli. A felvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell a vizsgán elhangzott kérdéseket és a jelölt válaszainak rövid összegzését. Minden jelölt teljesítményéről rövid összegző szakmai véleményt kell rögzíteni a döntés indoklásául. A magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre javasolt jelöltek nevét rangsorolva kell feltüntetni.

e) A doktori iskolák oktatási programjai között a magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre felvehetőek számát a DIT határozza meg, figyelembe véve a doktori iskola számára allokált keretszámot.

7 § A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a doktori iskolában

(1) Az iskola rendszerű doktori képzés rendje a Történelemtudományi Doktori Iskolában

- a) magyar állami ösztöndíjas teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés (ösztöndíjas)
- b) önköltséges teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés
- c) egyéni képzési rend keretében történő képzés, minimálisan 2 félév
- d) habitusvizsgálattal belépő hallgató esetén, a képzés minimálisan 1 félév

A szervezett képzés tanulmányi ideje 48 hónap.

A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályozások az Egyetemi és Kari Doktori Szabályzat rendelkezései szerint.

(2) A doktori képzés szervezett formái

a) Képzési terv

A Doktori Iskola fontos feladatának tekinti a képzési programok, kutatási témák és kurzusok folyamatos megújítását, az új kutatási témák megjelenítését. A képzésfejlesztés fontos feladata más tudományterületek módszereinek alkalmazása, az interdiszciplináris megközelítés támogatása.

A Képzési terv kialakítása és felülvizsgálata során a képzésben érintett belső és külső szereplők (doktoranduszok, oktatók, valamint a külső érintett partnerek (munkaerőpiaci szereplők, kutatóintézetek, társintézmények stb.) véleményei, visszajelzései figyelembevételre kerülnek.

A kialakításánál elsődleges szempont a tantárgyi kínálat doktoranduszi igényekhez történő összeállítása, amely biztosíthatja a doktoranduszok számára a készségek elsajátításán túl a zökkenőmentes előrehaladást, a kutatási témában történő ismeretbővítés és a félév, valamint a tanulmányok teljesítéséhez szükséges kredit megszerzésének lehetőségét. A tantárgyak félévenkénti meghirdetését a Neptunban a hallgatói igények figyelembevételével rugalmasan kezeli a DI.

Erősítjük a doktori képzés nemzetközi kapcsolatrendszerét és a képzésben résztvevő PhD hallgatók külföldi képzésekben való részvételét, valamint az általuk elért eredmények nemzetközi megjelenését.

b) A képzési terv összeállítása, módosítása a Doktori Iskola Tanácsának kezdeményezésére indul. A képzési tervet a Doktori Tanács (a továbbiakban: DT) értékeli, majd az Egyetemi Doktori Tanács – egyetértése esetén – az ELTE Szenátusa elé terjeszti elfogadásra.

A képzési terv és a Doktori Iskola oktatóinak neve, kutatási témái nyilvánosan elérhetők a www.doktori.hu adatbázisban és a doktori iskola honlapján. A Doktori Iskola minden szemeszterben közzéteszi a félév tanrendjét, és a hallgatók ennek alapján vehetik fel a tárgyakat a NEPTUN rendszerben, és az értékelés is itt történik.

A kurzusvezető feladata az általa oktatott tárgyak tartalmának állandó aktualizálása. A képzési terv és az oktatói kar folyamatos monitorozása és a szükséges módosítások, korrekciók kezdeményezése elsősorban a DI vezetőjének a feladata, de a DI bármely oktatója és hallgatója tehet javaslatot a módosításra.

c) Az egyéni képzés:

Az egyéni képzésre vonatkozó szabályozásokat a Kari Doktori Szabályzat rögzíti.

(3) Oktatási program váltása a doktori iskolán belül

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

DIT-nek az érintett programvezetőkkel egyeztetve arról is döntenie kell, magával viheti-e a hallgató az ösztöndíjat, vagy azt az elbocsátó program magánál tartja.

(4) Téma és témavezető váltás a doktori oktatási programon belül

A komplex vizsga letételéig, különösen indokolt esetben a komplex vizsga után is, kérheti a doktorandusz, hogy a doktori oktatási programon belül más témával vagy témavezetővel folytathassa tanulmányait

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

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

A doktorandusz vagy doktorjelölt témavezetője írásban, részletes indoklással, a komplex vizsgáig, különösen indokolt esetben a komplex vizsga után is, elállhat a témavezetéstől. A kérdésben a DIT dönt és egyben a programvezető javaslatára kijelöli az új témavezetőt. Döntéséről, részletes indoklással, írásban értesíti a doktoranduszt/doktorjelöltet, a BDT elnökét, valamint a doktori iskola adminisztrátorát, aki a változást átvezeti az ODT adatbázisában és az elektronikus tanulmányi rendszerben.

(5) A doktori foglalkozásokon való részvétel

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

A DI figyelembe veszi a doktoranduszok és szükségleteik sokféleségét, tanulási igényeik és lehetőségeik eltérőségét, melynek kezelésére rugalmas tanulási útvonalakat létrehozására törekszik - például hallgatóközpontú órarend kialakításával.

A doktori képzés során – előzetes képzési és kutatási terv alapján – a DT engedélyezi a külföldi egyetemen folytatandó részképzést, és ismeri el – kreditbeszámítással – az ott teljesített tanulmányokat és kutatómunkát.

A Doktori Iskola célja, hogy az állami ösztöndíjas hallgatók külföldi részképzésen vegyenek, külföldi kutatóutakon vegyenek részt.

(6) A tanulmányi előmenetel nyilvántartása

A tanulmányok során megszerzett kreditek adminisztrálása az elektronikus tanulmányi rendszerben történik. Az oktatók a vizsgaidőszak végéig kötelesek a hallgató munkáját értékelni és az eredményt az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzíteni (vagy annak rögzítését a doktori iskola adminisztrátoránál kezdeményezni).

(7) A komplex vizsga

A komplex vizsga szabályait a BTK Kari Doktori Szabályzata 29. §, illetve az ELTE Doktori Szabályzat 48-55. § szabályozza.

A komplex vizsga részletes tartalmi követelményeit a programvezető határozza meg, arról a hallgatót legkésőbb a komplex vizsgára való jelentkezéskor értesíti. Az egyes programok programspecifikus sajátosságait a hallgatók számára a honlapon elérhetővé kell tenni.

(8) A kreditgyűjtés szabályai

Lásd a doktoriskolai kreditálási szabályzatban (2. sz. melléklet).

(9) A doktori eljárásra való jelentkezés határidejétől való eltérés szabályai

A doktori értekezés benyújtására az Nftv. 53. § (4) bekezdésében előírt határidő különös méltányosságból való meghosszabbításáról a hallgató vagy a volt hallgató (a továbbiakban együtt: doktorandusz) írásbeli kérelmére a tudományági doktori tanács dönt.

(10) Az magyar állami ösztöndíjas és az önköltséges képzési forma közötti átjárhatóság szabályai

Ha a magyar állami ösztöndíjas hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy tanulmányait saját kérésre önköltséges képzésben folytatja tovább, helyére a felsőoktatási intézményben, önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet. A magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulásáról a programvezetőnek értesítenie kell a doktori iskola vezetőjét, aki a doktori iskola önköltséges képzésben részt vevő hallgatói körében megpályáztatja az ösztöndíjat. Pályázni a doktoranduszként végzett tevékenység dokumentálásával és témavezetői ajánlással lehet. A pályázatokat az illetékes programvezető előterjesztése alapján a DIT bírálja el, és elnöke javaslatot tesz a BDT-nek a magyar állami ösztöndíjas hely betöltésére.

(11) Az abszolutórium kiállításának menete a doktori iskolában

Abszolutóriumot a kreditszabályzat alapján az kaphat, aki 240 kreditet szerzett, legkésőbb a 8. aktív félévében illetve teljesíti a képzési tervben előírt (főleg publikációkra és konzultációkra, digitális bölcsészet workshopra, komplex vizsgára vonatkozó) követelményeket.

Ha a hallgató az abszolutórium kiállításának feltételeit teljesítette, a kari hivatal 20 napon belül kiállítja az abszolutóriumot, a teljesítés napjával. Az abszolutórium megszerzéséről szóló igazolást az őszi félében megszerzett abszolutóriumról február első két hetében, a tavaszi félévben megszerzett abszolutóriumról szeptember első két hetében lehet átvenni az illetékes kari hivatalban. Kérésre a kari hivatal az abszolutórium igazolást elektronikusan is megküldi.

(12) A doktori fokozat megszerzésének szakmai feltételei

- a) A bírálati eljárásra való jelentkezéskor a hallgatónak azon túl, hogy megfelel a kötelezően előírt feltételeknek, legalább három, nem társszerzővel készült publikációval kell rendelkeznie, illetőleg igazolnia kell a publikáció elfogadását, biztos megjelenését. A publikáció lehet önálló tudományos értekezés, tanulmány, cikk rangos, a szakma által elismert hazai vagy külföldi folyóiratban, vagy több szerző munkáját tartalmazó tanulmánykötetben (konferenciakötetben), vagy önállóan írt könyvfejezet, de a három közül legalább kettőnek mindenképpen lektoráltan kell megjelennie. Az elkészült vagy megjelenés alatt álló publikációk bibliográfiai adatait az MTMT adatbázisában kötelezően közzé kell tenni. Egyebekben a doktori iskola számára elfogadható publikációs kritériumok és a megfelelő publikációs fórumok meghatározása azonos a kreditálási szabályzatban előírtakkal (lásd 2. melléklet).
- b) A doktori disszertáció elmélyült és – a témavezető mindenkori támogatásával – egyéni kutatómunka eredménye, amely eredeti tudományos következtetéseket tar-

talmaz. Vele a jelölt azt bizonyítja, hogy képes a párbeszédre tudományterületének legfontosabb képviselőivel, azaz kellő szakirodalmi tájékozottságra tett szert, mások eredményeit kellő csoportosításban, értő módon fel tudja dolgozni, ki tudja alakítani velük szemben saját álláspontját, és eredményeit pontosan meg tudja különböztetni mások eredményeitől. A disszertációnak tehát az adott tudomány nemzetközi normáinak kell megfelelnie, publikálhatónak kell lennie, illetőleg bizonyos részei lehetőleg már publikálásra is kerültek. A már publikált, a disszertációba teljes terjedelmében átemelt fejezetek, alfejezetek első publikálási helyét pontosan meg kell adni.

- c) A disszertáció minimális terjedelme 12 szerzői ív (kb. 180 oldal). Maximális terjedelme 16 ív (kb. 240 oldal) A terjedelemben nem számít bele a tartalomjegyzék, a bibliográfia (irodalomjegyzék), a szövegközlés, az esetleges köszönetnyilvánítási rész és az ábrák, illusztrációk, rajzok vagy egyéb szemléltető anyagok és a magyar vagy idegen nyelvű rezümé. A minimális terjedelem elérése feltétele a dolgozat leadásának. A maximális terjedelemre vonatkozó rendelkezéstől a hallgató kérelmére, a témavezető és a programvezető javaslatára az iskola vezetője eltekinthet. A terjedelmi korlátok és a formai előírások nem vonatkoznak arra az esetre, ha a doktorandusz külföldi részképzés, nemzetközi egyetemközi szerződés keretei között (például cotutelle) készíti és védi meg disszertációját. Ilyenkor a nemzetközi szerződés pontjai érvényesek.
- d) Irányadó formai paraméterek (a terjedelemből fent megadott körülbelüli oldal-számok erre az esetre vonatkoznak): Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, másfeles sorköz, 2,5 cm-es, a bal oldalon 3 cm-es margó, oldalszámozás az oldalak alján, lábjegyzet, folyamatos számozással.
- e) A disszertáció tudományos mű, azaz feltétlenül tartalmaz hivatkozásokat, bibliográfiát/irodalomjegyzéket. A hivatkozás- és címléírás-technika lehetőleg az adott tudományterület, szakterület bevett gyakorlatát kövesse, mintául véve valamely elismert, meghatározó szakmai folyóirat jegyzetelési szabályzatát.
- f) Minden idegen nyelvű disszertációnak el kell készíteni a magyar nyelvű rezüméjét.
- g) Az értekezés nyilvánosságát biztosítja, de egyúttal a doktorjelölt szerzői jogait is védi, hogy az értekezést a doktori értekezés leadása után fel kell tölteni az ELTE Digitális Tudástárba (EDIT). Ez egyúttal biztosíték arra is, hogy az értekezés a doktori eljárás során már nem változtatható meg. A doktori értekezés nyilvánossá tételét – a sikeres fokozatszerzést követően – az Egyetemi Könyvtár biztosítja, részben a nyomtatott példány megőrzésével és a könyvtári olvasás lehetőségével, részben oly módon, hogy nyilvánosan olvashatóvá teszi az értekezés EDIT-be feltöltött szövegét, és egyúttal megteremti az MTMT-vel való adatkapcsolatot.
- h) A nyilvános vita a Kari Doktori Szabályzat eljárásrendje szerint zajlik.

(13) A kutatóhelyi vita

A doktori disszertációról kutatóhelyi vitát kell tartani [EDSz 61. §].

- a) A kutatóhelyi vita alapvető feltételei és körülményei:
- b) Az elkészült disszertáció kéziratát téma szerint illetékes tanszék munkatársai, az adott doktori program hallgatói, továbbá a téma szakértői és további érdeklődők számára hozzáférhetővé kell tenni.

- c) A kutatóhelyi vitát a programvezető a szakmailag illetékes tanszékkel közösen szervezi. A kutatóhelyi vitára kettő vagy három vitaindítót/előopponenst kell felkérni, lehetőség szerint a doktori oktatási program egyik oktatóját, egy doktoranduszt és amennyiben lehetőség van rá, egy, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló oktatót vagy kutatót.
- d) A kutatóhelyi vitát a vitaindítók/előopponensek beszámolója vezeti fel. A vitához bárki hozzászólhat, a hozzászólások és válaszok rövidített változata rögzítendő a jegyzőkönyvben.
- e) A kutatóhelyi vitát legkésőbb a disszertáció leadásának határideje előtti a 90. napon kell megtartani, hogy a vita eredményei még beépíthetők legyenek a dolgozatba. A vita jegyzőkönyvében a kutatóhelyi vita bizottságának írásbeli javaslatára a disszertáció készülttségére tekintettel, a 90 napos határidő legfeljebb 30 napra csökkenthető.
- f) Kutatóhelyi vitát szorgalmi és vizsga időszakban lehet megtartani. A programvezető saját hatáskörében meghatározhatja a kutatóhelyi vitára jelentkezés rendjét.
- g) A vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni, egy digitális példányt legkésőbb a vitát követően 5 munkanappal el kell juttatni a doktori ügyekben illetékes kari hivatalnak, a jeleltnek és a doktori program vezetőjének.
- h) A kutatóhelyi vita eredménye a disszertációnak a bírálati eljárás keretében sorra kerülő védését nem befolyásolja.

(14) Co-tutelle szerződésekkel kapcsolatos eljárási rend

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

1. melléklet

A doktori képzés rendje a Történelemtudományi Doktori Iskolában

Általános alapelvek

Az TDI hallgatóinak – bármilyen képzési formában vesznek is részt – 240 kreditet kell szerezniük.

Az Történelemtudományi Doktori Iskola két sávban tartja számon a programok által meghirdetett kurzusokat:

1. Kötelező, illetve kötelezően választható szakmai tárgyak
2. Kötelező disszertációs témakonzultáció.

A programok a doktori iskola hallgatói számára teljes mértékben átjárhatók. Az általánosan kötelező tanegységekhez a doktori iskola bármelyik programja szervezhet kurzust, s azokat külön engedély nélkül felveheti a doktori iskola bármely hallgatója, akkor is, ha nem a saját programja szervezte.

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

Általános szabály, hogy a tanegységek között nincs kényszerrendezés, illetve előfeltétel-rendszer, azaz bár természetesen van egy ésszerűen ideális sorrend, a hallgató belátása (és ideje) szerinti rendben veheti fel a kurzusokat. Ugyanakkor a tanegységeket csak a megfelelő (gyakorlati) érdemjegy megszerzésével lehet teljesíteni, nem elégséges a kurzusvezető aláírása (ideértve a disszertációs témakonzultációt is).

Tanegységek és kurzusok

A kötelező tárgyakat a programok határozzák meg, amelyek száma általában 8 szakmai tárgy és 8 disszertációs témakonzultáció lehet.

1. Szakmai tárgyak

Szakmai tárgy a program témájához közvetlenül kapcsolódó, összesen nyolc tanegység, ezeket az adott program profiljának megfelelően a programok állítják össze a programvezető és az oktatók segítségével, figyelembe véve a hallgatók igényeit és javaslatait. A programok átjárhatóságából következően a kötelező tárgyak elvégzése mellett a hallgató – a témavezető jóváhagyásával – az iskola teljes kurzuskínálatából is válogathat.

2. Disszertációs témakonzultáció

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

2. melléklet

A kreditálás rendje a doktori iskolában

Tanegységek

Egy-egy tanegység teljesítésével a hallgató kreditpontot szerez. A képzésben való részvétellel összesen 160 kreditet (16 tanegység x 10 kredit) lehet és kell szerezni. Ez az abszolutoriumhoz szükséges kreditek számának 67%-a.

Tudományos kutatómunka, oktatási tevékenység

Az Történelemtudományi Doktori Iskola összevontan kezeli a tudományos kutatómunkát és az oktatást, mint a képzésben való részvételen kívüli tevékenységi formákat, mivel az oktatási tevékenység nem kötelező elem. A hallgató az abszolutoriumhoz szükséges 80 kreditet (a megszerzendő összes kredit 33%-át) a tudományos kutatómunka körébe tartozó tevékenységekkel és oktatással szerezheti meg, de az egyes tevékenységfajtákkal megszerezhető kreditek száma maximált.

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

Publikáció/tanulmányírás

A doktori iskolában az oktatási/kutatási tevékenységi kör egyetlen kötelező eleme, hogy az abszolutoriumhoz minden hallgatónak három a feltételeknek megfelelő (tudományos) publikációval kell rendelkeznie. Publikációnak fogadható el az a hallgató disszertációs témájához kapcsolódó jegyzetelt tanulmány, vagy tudományos igényű recenzió, megjelentette vagy közlésre igazolhatóan elfogadta egy online vagy offline szakfolyóirat¹ vagy lektorált tanulmánykötet, ill. publikációnak fogadható el a szakterület elismert kiadójánál megjelent monográfia vagy forráskiadás is.

A Publikáció/tanulmányírásért: 20 000-40 000 leütésig 5 kredit, 40 000 leütés felett 10 kredit adható. Ha a publikáció idegen nyelvű és kb. 40 000 leütés hosszúságú 10 kredit, 40 000 leütés felett 15 kredit adható. Az elkészült vagy megjelenés alatt álló publikációk bibliográfiai adatait az MTMT adatbázisában kötelezően közzé kell tenni.

Az értekezés nyilvánosságát biztosítja, de egyúttal a doktorjelölt szerzői jogait is védi, hogy az értekezést a doktori eljárás megindításakor fel kell tölteni az ELTE Digitális Tudástárba (EDIT). Ez egyúttal biztosíték arra is, hogy az értekezés a doktori eljárás során már nem változtatható meg. A doktori értekezés nyilvánossá tételét – a sikeres fokozatszerzést követően – az Egyetemi Könyvtár biztosítja, részben a nyomtatott példány megőrzésével és a könyvtári olvasás lehetőségével, részben oly módon, hogy nyilvánosan olvashatóvá teszi az értekezés EDIT-be feltöltött szövegét, és egyúttal megteremti az MTMT-vel való adatkapcsolatot.

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

¹ Irányadó az MTA illetékes tudományos bizottságának folyóirat listája. Saját hatáskörben a programvezető további folyóiratokat is elfogadhat.

Ha a publikációban szereplő eredményeket a hallgató másokkal együttműködve érte el (társszerzős tanulmány), és abban saját teljesítménye kétséget kizáróan nem állapítható meg, a hallgató tartozik a saját és a társszerzők nyilatkozatát benyújtani a programvezetőnek annak érdekében, hogy kétséget kizáróan elkülöníthető legyen a hallgató saját teljesítménye. Oszthatatlan közös teljesítmény alapján, vagy ha a részesedés aránya nem tisztázott, a publikációra nem adható kredit.

A vitás kérdésekben a programvezető dönt.

A kritériumok teljesülése esetén minden publikációért 5-15 kredit jár. A kredittel honorálható tanulmányok száma nem maximált, tehát nyolc-kilenc, a feltételeknek megfelelő tanulmány publikálásával akár a teljes kutatási/oktatási kötelezettség teljesíthető. A bírálati eljárás megindításához szükséges publikációk közé az abszolutóriumig megjelentek közül azok számítanak be, amelyek megfelelnek a bírálati eljárás külön előírásainak is.

Oktatás

Minden ilyen megtartott teljes kurzusért 10 kredit jár. Oktatásért összesen max. 30 kredit adható az abszolutórium megszerzéséig, azaz összesen 3 oktatott kurzus számítható be.

Előadás

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

Kreditérték

Annak függvényében, hogy magyar (5kredit) vagy idegen nyelven (10kredit) történt-e az előadás, 5-10 kredit adható érte. Előadásokért kapható kredit nincs maximalizálva.

Szerkesztés/recenzió

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

Kreditérték

Egy-egy ilyen munkáért 5–10 kredit adható. Az úgynevezett szerkesztési tevékenységgel max. 15 kredit szerezhető meg.

Tudományszervezés, oktatásszervezés

Tudományos-szakmai rendezvények, konferenciák, tanulmányutak megszervezése; pályázatírás (elsősorban a befogadó intézményben megvalósuló pályázat esetén, elkülöníthető, önálló részt vállalva a munkából, együtt dolgozva a témavezetővel, a program vagy a doktori iskola oktatóival, a tanszék vagy az intézet más munkatársaival); adminisztratív jellegű adat- és információszolgáltatásban, adatgyűjtésben, a doktori program munkájának szervezésében való hathatós közreműködés; a témavezető megítélése szerint egyéb értékes tudomány- és oktatásszervezési feladatok ellátása.

Kreditérték

5-10 kredittel honorálható, szintén figyelembe véve a feladat súlyát és az ellátására fordított munka mennyiségét (1 kredit = 30 tanulmányi munkaóra). Ilyen tevékenységgel max. 15 kreditet lehet szerezni.

Külföldi kutatómunka

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

Kreditérték

Eredményességétől, hatékonyságától függően 5–15 kredit adható érte. Külföldi kutatómunka címén max. 20 kreditet lehet érvényesíteni az abszolutóriumig.

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

Egyéb tudományos tevékenység

A programvezető által elismert ásatási és terepgyakorlatra, múzeumban végzett gyakorlatra, gyűjtőmunkára, illetve a programvezető által meghatározott egyéb tudományos munkára 5 kreditpont adható.

Egyéb tudományos tevékenység címén maximum 10 kreditet lehet érvényesíteni az abszolutóriumig.

További támpontok az értékeléshez

Annak megítéléséhez, hogy egy konkrét tevékenység hány kreditet ér, segítséget nyújt egyrészt, hogy a kreditrendelet értelmében egy kredit 30 tanulmányi munkaórával egyenlő, másrészt viszonyítási alapként figyelembe veendő, hogy a képzés modulban egy kurzus teljesítése 10 kreditpontot ér, a kutatási/oktatási modulban pedig egy oktatott tanegység (féléves, kétórás szeminárium tartása) egységesen 10 kreditpont. Ha egy hallgató végzett ugyan konkrét, nevesíthető tevékenységet a félév során (például külföldi kutatóúton volt), de az abba fektetett munka, annak eredményessége, hozadéka nem éri el a minimum 5 kredit szintjét, akkor nem értékelhető kreditponttal. Hogy ez a 5 kreditnél kevesebbet érő munka se vesszen el, a témavezető informálisan természetesen beszámíthatja ezt egy következő félévi hasonló tevékenység értékelésekor.

A creditszerzés ütemezése

Egy félév alatt a hallgatónak minimum 20 kreditet kell teljesítenie, ezért megfontolandó az iskola rendszerű képzésben elvégzendő kurzusok teljesítésének ütemezése. A 20 kreditpont két kurzus elvégzésével már teljesül, tehát érdemes azokban a félévekben a képzésre koncentrálni, amikor nincs kilátásban egyéb, a tudományos/oktatási tevékenység körébe tartozó feladat. Az optimális előrehaladás érdekében félévente 30 kredit teljesítése javasolt.

Ha valakinek egy félévben három publikációt is sikerült elhelyeznie, megteheti, hogy valamelyiket egy következő félévben váltja kreditre, amikor esetleg éppen nem lesz miből megszereznie a minimálisan szükséges kreditpontokat.

A kutatási/oktatási teljesítmény dokumentálása

A krediteket a témavezető írja jóvá a programvezető jóváhagyásával, minden publikációt, dokumentációt, beszámolót, igazolást stb. ő ellenőriz, így a kredit általa való elismerése

egyben mindezek létét, hitelességét is jelenti. A publikációk esetén továbbá kötelező azok bibliográfiai adatainak feltöltése az MTMT adatbázisába.

Függelék

A kutatási/oktatási tevékenységek kreditértéke kivonatossan

A tevékenységfajták meghatározásának figyelembevételével minden egyes

publikáció = 5-15 kredit

oktatás = 10 kredit

előadás = 5 kredit

szerkesztés/recenzió = 5-10 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 5-15 kredit

külföldi kutatómunka = 5-15 kredit

egyéb tudományos tevékenység = 5 kredit

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

publikáció = 5-15 kredit, nincs maximálva

oktatás = 10 kredit, nincs maximálva

előadás = 5 kredit, nincs maximálva

idegen nyelvű előadás = 10 kredit, max. 30 kredit (vagy nincs maximalizálva)

szerkesztés/recenzió = 5-10 kredit, max. 15 kredit

tudományszervezés, oktatásszervezés = 5-15 kredit, max. 15 kredit

külföldi kutatómunka = 5-15 kredit, max. 20 kredit

egyéb tudományos tevékenység = 5 kredit max 10 kredit