

**DEBRECENI EGYETEM
IRODALOM-, KULTÚRA- ÉS
NYELVTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

DEBRECEN, 2025

2025. szeptember 1.

A doktori iskola neve és székhelye:

Debreceni Egyetem Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola (DE IKNyDI) –
4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Az iskola elérhetősége, adminisztrációja:

Titkárság: DE IKNyDI Bán Imre Könyvtára
4032 Debrecen, Egyetem tér 1. Főépület, fsz. 3.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 400.
Tel: +36 52 512 957; +36 52 512 900/22650 (titkár)
E-mail: deidi@arts.unideb.hu
Honlap: <http://deiknydi.unideb.hu>

Megalakulás, előzmények:

A 2025. augusztus 31-ig önálló iskolaként működő Irodalom- és Kultúratudományok Doktori Iskola és a Nyelvtudományok Doktori Iskola fúziójával létrejött Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola 2025. szeptember 1-jétől két tudományágban, két szekcióval, négy programmal és 16 alprogrammal működik tovább.

Szervezeti felépítés:

Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola			
Irodalom- és Kultúratudományok Szekció		Nyelvtudományok Szekció	
Magyar Irodalmi, Modern Filológiai és Kultúratudományi Doktori Program	Angol és Észak-amerikai Irodalom- és Kultúratudományi Doktori Program	Általános és Alkalmazott Nyelvészeti Doktori Program	Magyar és Finnugor Nyelvészeti Doktori Program
Francia irodalom és kultúra alprogram	Angol irodalom és kultúra alprogram	Angol nyelvészet alprogram	Finnugor nyelvészet alprogram
Holland irodalom és kultúra alprogram	Észak-amerikai irodalom és kultúra alprogram	Fordítástudomány alprogram	Magyar nyelvészet alprogram
Magyar irodalom és kultúra alprogram		Német nyelvészet alprogram	
Mediális kultúratudomány alprogram		Romanisztika alprogram	
Német irodalom és kultúra alprogram		Számítógépes nyelvészet alprogram	
Olasz irodalom és kultúra alprogram			
Orosz irodalom és kultúra alprogram			

A Doktori Iskola Tanácsa

A Doktori Iskola Tanácsa a Doktori Iskolát alkotó két Szekció tanácsának összessége.

A Doktori Iskola vezetője

„a doktori iskola vezetője: a Debreceni Egyetemnek az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért felelős egyetemi tanára” DE DSz, II. fejezet, Meghatározások

„A doktori iskola vezetője az egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban álló, tudományos fokozattal rendelkező egyetemi tanár. A doktori iskola vezetőjét a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül – a törzstagok többségének javaslatára, a tudományterületi doktori tanács véleményének kikérése után – az egyetemi doktori tanács választja meg és a rektor nevezi ki legfeljebb ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható. A megbízás megszűnik a doktori iskola vezetőjének lemondásával vagy teljes idejű munkaviszonyának megszűnésével. A doktori iskola vezető megbízásának megszűnése esetén, a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül, a doktori iskola törzstagjai tesznek többségi javaslatot az új vezető személyére. A doktori iskola vezetőjének feladatai:

- felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját, és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért;*
- koordinálja a szakmai munkát, és felelős annak minőségéért;*
- képviseli a doktori iskolát;*
- irányítja a doktori iskola adminisztrációját, és információcserét folytat az illetékes doktori tanáccsal/tanácsokkal;*
- felelős az iskolára jutó doktori képzési támogatásnak és a doktori iskola által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért.”* DE BDTDSz, III. fejezet, 1.§. 7.

Az IKNyDI vezetője a Doktori Iskola törzstagja, lehetőleg a Doktori Iskolát alkotó két szekció (IKSz és NySz) egyikének vezetője. A Doktori Iskola vezetőjét a Doktori Iskola törzstagjainak többsége javasolja három éves időtartamra.

A Doktori Iskola titkára

A Doktori Iskola titkára a Doktori Iskolát alkotó két szekció egyikének titkára.

A Doktori Iskola működése

Az IKNyDI-ben folyó szakmai, adminisztratív és operatív munka a Doktori Iskolát alkotó két szekcióban, a két szekciótanács irányításával folyik.

A két tudományágban működő Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola tudományágankénti két szekciójának (az Irodalom- és Kultúratudományok Szekciónak és a Nyelvtudományok Szekciónak) saját belső szervezeti és működési szabályai az alábbiak.

**A DEBRECENI EGYETEM
IRODALOM-, KULTÚRA- ÉS NYELVTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA
IRODALOM- ÉS KULTÚRATUDOMÁNYOK SEKCIÓJÁNAK MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Tartalom

A DE IKNyDI IKSz szervezeti és működési szabályzatának alapjai

1. A Szekció neve, székhelye

2. A Szekció elérhetősége, adminisztrációja

3. Megalakulás, előzmények

4. Az IKSz szervezete

4.1. Működési hely

4.2. Az IKSz fóruma

4.3. A Szekció tagjai

4.3.1. Az IKSz oktatói

4.3.2. Az IKSz témavezetői

4.3.3. Az IKSz törzstagjai

4.3.4. Az IKSz hallgatói

4.4 A Szekció tanácsa

4.4.1. Az IKSz tanácsának tagjai

4.4.2. Az IKSzT működése

4.4.3. Az IKSzT feladatai

4.5. A Szekció vezetője

4.6. A Szekció titkára

4.7. Az IKSz belső szervezete

4.7.1. Programok

4.7.1.a A programok elérhetősége

4.7.1.b A programvezető

4.7.1.c A program titkára

4.7.2. Az alprogramok

4.7.2.a Az alprogramok elérhetősége

4.7.2.b Az alprogram vezetője

4.7.2.c Az alprogram titkára

5. A jelentkezés és felvétel szabályai az IKSz-ben

5.1. A jelen szervezeti és működési szabályzattal egyidejűleg érvényes szekciópecifikus követelmények

5.1.1. A Szekció felvételi követelményei az egyéni felkészülők számára

5.2. A jelen szervezeti és működési szabályzattal egyidejűleg érvényes alprogram-specifikus követelmények

5.2.1. Az Angol irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.2. Az Észak-amerikai irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.3. A Francia irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.4. A Holland irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.5. A Magyar irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.6. A Mediális kultúratudomány alprogram felvételi követelményei

5.2.7. A Német irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.8. Az Olasz irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

5.2.9. A Orosz irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei

6. A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a Szekcióban

7. Az IKSz oktatási programja

8. A kutatási tevékenység irányítása

9. Az IKSz publikációs gyakorlata

10. Fokozatszerzési eljárás

11. Minőségbiztosítás

12. Hallgatói nyilvántartás

13. Az IKSz gazdálkodási elvei

A szervezeti és működési szabályzat alapjai

Jelen szabályzat a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával, a MAB valamennyi idevágó állásfoglalásával, valamint a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatával és azon belül a Bölcsészettudományi Doktori Tanács Doktori Szabályzatával összhangban, azok függvényeként készült, azok kiegészítése és végrehajtása. A jogszabályi háttérét jelentő törvényeket és rendeleteket részletesen az egyetemi és kari szabályzat tartalmazza.

(Megjegyzés: A DE IKNyDI Irodalom- és Kultúratudományok Szekció [továbbiakban IKSz] szervezeti és működési szabályzata a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatára DSz, a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Doktori Tanács Doktori Szabályzatára BDTDSz jelöléssel és a paragrafus megadásával utal, a DSz-ből vett idézeteket 10-es betűnagysággal és dőlt betűvel, a BDTDSz-ből vettek 10-es betűnagysággal jelöljük.)

1. A Szekció neve, székhelye

Debreceni Egyetem Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola Irodalom- és Kultúratudományok Szekció
4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

2. A Szekció elérhetősége, adminisztrációja

Titkárság: DE IKNyDI Irodalom- és Kultúratudományok Szekció Bán Imre Könyvtára
4032 Debrecen, Egyetem tér 1. Főépület, fsz. 3.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 400.
Tel: +36 52 512 957
vagy +36 52 512 900/ 22650 (titkár)
E-mail: deidi@arts.unideb.hu
Honlap: <http://deidi.unideb.hu>

3. Megalakulás, előzmények

Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció 2025. szeptember 1. előtt önálló doktori iskolaként működött Irodalom- és Kultúratudományok Doktori Iskola néven, mely iskola a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Karán korábban akkreditált négy doktori program (*Anglisztika-Amerikanisztika, Magyar és összehasonlító irodalomtudományi, Francia irodalomtudományi, Német irodalomtudományi*) összevonásával alakult meg. Az így létrejött Irodalomtudományok Doktori Iskola (2017 szeptemberétől: Irodalom- és Kultúratudományok Doktori Iskola) 2001. január 1-jétől a MAB döntése értelmében ideiglenes akkreditációt nyert el, végleges akkreditációja pedig 2001 folyamán ment végbe. A DE doktori bizottságának előterjesztése alapján a MAB plénuma, 2002. február 22-i ülésén, a korábban ideiglenesen akkreditált Iskola végleges jóváhagyásáról döntött. A MAB 2002/2/III. sz. határozatának értelmében a Debreceni Egyetem a *Bölcsészettudományok* tudományterületen, ezen belül az *Irodalomtudományok* (jelenleg: *Irodalom- és kultúratudományok*) tudományágban doktori képzésre, doktori fokozat odaítélésére, valamint habilitációs eljárás lefolytatására jogosult. Jogosult továbbá arra, hogy doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez előírt követelményeknek.

2025. szeptember 1-jétől a Nyelvtudományok Doktori Iskola egyesült az Irodalom- és Kultúratudományok Doktori Iskolával; a kibővült iskola működését a *Bölcsészettudományok* területén két tudományágban (*Irodalom- és kultúratudományok*, *Nyelvtudományok*) Irodalom-, Kultúra- és Nyelvtudományok Doktori Iskola néven folytatja. A DE IKNyDI irodalom- és kultúratudományok tudományágú doktori képzése az Irodalom- és Kultúratudományok Szekcióban folyik.

4. Az IKSz szervezete

4.1. Működési hely

Debreceni Egyetem, Bölcsészettudományi Kar.

A működés keretei a Bölcsészettudományi Kar alábbi egységei: Angol–Amerikai Intézet (Brit Kultúra Tanszék, Észak-amerikai Tanszék), Germanisztikai Intézet (Néderlandisztika Tanszék, Német Nyelvű Irodalmak Tanszéke), Magyar Irodalom- és Kultúratudományi Intézet, Mediterrán Nyelvek és Kultúrák Intézete (Francia Tanszék, Olasz Tanszék), Média- és Könyvtártudományi Intézet (Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék), Szlavisztikai Intézet.

4.2. Az IKSz fóruma

A Szekció fóruma tanácskozó testület, munkájában az IKSz valamennyi oktatója és hallgatója részt vehet. Fórumot a szekciótanács hívhat össze, a fórum összehívását bármely alprogram kezdeményezheti. A fórum a Szekció működésével kapcsolatos bármely kérdést napirendre vehet.

4.3. A Szekció tagjai

4.3.1. Az IKSz oktatói

*„A doktori iskola **oktatói** azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket a doktori tanácsa alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására. A doktori iskola oktatói a szervezett képzés keretében témákat és oktatási foglalkozásokat hirdethetnek meg.”* DSz III. 1.§ (10)

A Szekció új oktatóinak személyére az alprogramok tesznek javaslatot, tagságukról a Szekció Tanácsa dönt. Az új tagok regisztrálása az ODT-adatbázisba a szekciótitkár feladata. A belépő tagok nyilatkozat kitöltésével erősítik meg belépési szándékukat. A nyilatkozat és mellékletei űrlapját a szekciótitkár juttatja el a belépő tag számára. Az új tag két, eredeti aláírással ellátott példányt juttat el az iskola titkárságára, melyből egy eredeti példányt a szekciótitkár a BDT-titkárságra továbbít.

A Szekció alprogramjai évente felülvizsgálják tagjaik munkáját. Amennyiben úgy látják, hogy az oktató hosszabb ideje nem vesz részt aktívan az iskola munkájában (nem frissíti adatait az ODT-adatbázisban, nem tart tanulmányi kurzusokat, nincs témakiírása, nem vállal témavezetést, nem vesz részt az iskola programjaiban, pályázataiban stb.), kezdeményezhetik az oktató kiléptetését. A kiléptetésekre minden év decemberében tehetnek javaslatot az alprogramvezetők és a programvezetők, amiről a szekció tanácsa még a BDT éves felülvizsgálata előtt dönt. Az iskola tanácsa tájékoztatja az oktatót tagságának megszüntetéséről és annak okairól, mielőtt a szekciótitkár az ODT-adatbázisban megszünteti

a kapcsolatot az iskola és az oktató között. Az iskola oktatói bármikor, indoklás nélkül megszüntethetik tagságukat.

4.3.2. Az IKSz témavezetői

*„Az oktatók a Szekció tanácsának javaslatára, a tudományterületi doktori tanács döntése alapján témavezetői feladatokat vállalhatnak. A **témavezető** a doktorandusz tanulmányait és kutatásait felelősen irányítja. Kivételesen, az EDHT által jóváhagyott, szakmailag indokolt esetben a témavezető mellett társ-témavezető is megnevezhető.”* DSz III. 1.§ (11)

„(f) Témavezető csak a doktori iskola minősített oktatója lehet. A témavezető megbízásáról a doktori tanácsa dönt.

(g) Ugyancsak elláthatnak témavezetői feladatot a kar díszdoktorai, amennyiben folyamatos jelenlétük biztosított.

(h) Társ-témavezetői feladatot meghívott tagok is elláthatnak.” BDTDSz III. 3. §. (7) (f-h).

Az IKSz témavezetője csak az a minősített oktató lehet, aki eleget tesz témakiírási kötelezettségének, tudományos teljesítményéből meg tud jelölni legalább öt jelentős publikációt az utóbbi öt évből, valamint további ötöt teljes munkásságából, s ezek könyvészeti adatai mind az MTMT-ben (<https://mtmt.hu>), mind az ODT elektronikus adatbázisában (<https://doktori.hu>) megtekinthetők.

A témavezető feladatai:

- a) meghirdeti a doktori témát (az országos adatbázisban);
- b) javaslatot tesz a PhD-hallgató képzési-kutatási tervére, felelős annak színvonaláért és végrehajtásáért;
- c) biztosítja a rendszeres szakmai konzultáció lehetőségét, félévenként igazolja a tanulmányi és kutatási feladatok teljesítését;
- d) félévente írásban beszámol a Szekció vezetőjének a PhD-hallgató eredményeiről a Szekció 'Adatlap a PhD-hallgatók féléves szakmai beszámolójához' formanyomtatványán;
- e) segíti a PhD-hallgató tudományos közlemények írásában, a doktori értekezés elkészítésében, támogatja külföldi ösztöndíjak elnyerésében;
- f) igazolja, hogy az értekezésben foglalt eredményekhez a jelölt önálló alkotótevékenységével meghatározóan hozzájárult, és az értekezés elfogadását javasolja.

„Egy felvételi időszakban egy témavezetőhöz legfeljebb 3 új doktorandusz vehető fel, egy témavezetőnek egyidejűleg maximum 8 doktorandusza lehet. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a tudományterületi doktori tanács figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.” DSz III. 1.§ (11)

4.3.3. Az IKSz törzstagjai

*„**törzstag**: tudományos fokozattal rendelkező, a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytató, a Debreceni Egyetemen teljes munkaidőben, munkaviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki az Nftv. 26. § (3) bekezdése alapján, a költségvetési támogatás megállapítására a Debreceni Egyetemet jelölte meg. A doktori tanács jóváhagyásával törzstag lehet a Debreceni Egyetem – az Nftv. 32. § (1) bekezdése szerinti – Professor Emeritusa is. Törzstag lehet továbbá a doktori iskola tudományágában tudományos fokozattal rendelkező, a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytató, kutatóintézetben teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott, MTA doktora címmel rendelkező tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor is, amennyiben az egyetem a kutatóintézettel erre vonatkozó megállapodást kötött. A törzstagnak legalább 5 éven keresztül meg kell felelnie a fenti feltételeknek és vállalnia kell, hogy témavezetői tevékenységet is folytat a doktori iskolában. Törzstag csak az lehet, akinek témavezetésével legalább egy (társ-témavezetés esetén két) jelölt doktori fokozatot szerzett.”* DSz II. Meghatározások

Törzstag az lehet, aki megfelel a MAB akkreditációs feltételeinek.

4.3.4 Az IKSz hallgatói

- a) a képzés során (az abszolutórium megszerzéséig) hallgatói státuszban van;
- b) orientációban részesül;
- c) az IKSz, a(z) (al)programok szervezeteinél, illetve azok honlapján folyamatosan tájékozódhat;
- d) az IKSzT-ben hallgatói képviselte van;
- e) konferenciárésztvételét az IKSz a mindenkori gazdasági helyzet függvényében támogatja;
- f) az IKSz erkölcsi és a lehetőségekhez mérten anyagi támogatást nyújt hallgatói konferenciák szervezéséhez;
- g) az IKSz törekszik évenkénti szekciókonferencia szervezésére (Fiatal Irodalmárok és Kultúrakutatók Szimpóziuma);
- h) az IKSz közös kutatószobát biztosít hallgatói számára (a DE IKSz Bán Imre Könyvtárában);
- i) részesülhetnek a program nemzetközi ösztöndíj-lehetőségeiből.

4.4. A Szekció tanácsa

4.4.1. Az IKSz tanácsának (a továbbiakban IKSzT) tagjai

- a) a Szekció vezetője (elnök);
- b) a programvezetők (amikor a szekcióvezető egyben programvezető is, gondoskodni kell a program saját képviseléről);
- c) az alprogramok vezetői;
- d) a doktori képzés hallgatóinak egy választott képviselője (tanácskozási és szavazati joggal);
- e) a Szekció titkára (tanácskozási és szavazati joggal).

Az IKSzT megbízatása folytatólagos. Személyi összetétele a vezetői tisztségek változásának függvényében módosul.

4.4.2. Az IKSzT működése

- a) az IKSzT-et az elnök hívja össze, félévenként legalább kétszer, de minden olyan esetben is, ha azt a tanács bármely tagja kéri; a tanácskozás jelenléti, online vagy hibrid formájú is lehet;
- b) az IKSzT napirendi pontjait is tartalmazó meghívót a tanács tagjaihoz az ülés előtt öt munkanappal a titkár juttatja el;
- c) az IKSzT ülésein, elnöki meghívásra, bárki részt vehet tanácskozási joggal;
- d) az IKSzT határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak 50 %-a +1 fő jelen van az ülésen;
- e) szavazás esetén az ügy jellege és súlya határozza meg, hogy a szavazás érvényességéhez elegendő-e a szavazatot leadók egyszerű többsége, vagy a szekciótanács többségének (50%+1 fő) azonos értelmű szavazatára van-e szükség. A szavazás általában nyílt, személyi kérdésekben titkos; a szavazás lebonyolítása a helyzettől függően lehet jelenléti vagy online, az egyetem easyVote szavazó rendszerében lebonyolított (<https://easyvote.unideb.hu/>);
- f) üléseiről az iskola titkára jegyzőkönyvet vezet, melyet az IKSzT elnöke, és a jegyzőkönyv vezetője ír alá, valamint egy tanácstag hitelesít. A hitelesítőt az elnök az ülés elején kéri fel. A jegyzőkönyv archiválása a titkár feladata.

4.4.3. Az IKSzT feladatai

- a) az iskola működési szabályzatának, képzési tervének és minőségbiztosítási tervének kidolgozása, valamint ezek végrehajtása;
- b) a PhD-hallgatók tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételek biztosítása;
- c) a szervezett képzés szerkezetének meghatározása, az oktatási foglalkozások meghirdetése;
- d) javaslattevés az egyes PhD-hallgatók témavezetőinek személyére;
- e) a szervezett képzésben résztvevő PhD-hallgatók egyéni képzési tervének és kutatási témájának jóváhagyása;
- f) a PhD-hallgatók képzési és kutatási előrehaladásának, illetve a témavezetők tevékenységének figyelemmel kísérése, a nyomon követés rendszerének rögzítése a Szekció *Minőségbiztosítási tervében*;
- g) dönt a doktori iskolára jutó doktori képzési támogatás és egyéb források felhasználásáról;
- h) jóváhagyja/módosítja/elutasítja az (al)programvezetők előzetes javaslattevését a komplex vizsga (a 2016. szeptember 1. előtti hároméves képzés esetében a szigorlat) és a bírálóbizottságok összetételére, valamint a fokozatszerzésre jelentkezők komplex/szigorlati vizsgájának tárgyaira;
- i) a Szekció vezetője, valamint a doktori programok vezetőinek személyében szükséges változások kezdeményezése és a javaslatok előterjesztése a tudományterületi doktori tanács számára;
- j) dönt a Szekció oktatóinak személyében bekövetkező változásokról;
- k) kezdeményezi a Szekció és a doktori programok nevében és tartalmában szükséges változtatásokat;
- l) új doktori programok indítását kezdeményezi;
- m) indokolt esetben javaslatot tesz a tudományterületi doktori tanácsnak a hallgatók programból való törlésére;
- n) az IKSz fórumának összehívása;
- o) a felvételik megszervezése, koordinálása a BDT és a programok között.

4. 5. A Szekció vezetője

Az IKSz vezetőjét három évi időtartamra az IKSz törzstagjai titkos szavazással választják a DSz-ben megfogalmazott kritériumoknak megfelelő törzstagok közül. A Szekció vezetőjének személye lehet azonos az iskolavezetővel.

A Szekció vezetőjének feladatai:

- a) felelős a Szekció létesítési eljárásáért és a további akkreditációk sikeres koordinálásáért;
- b) felelősen irányítja a Szekció tanácsának munkáját, és felel a tanács döntéseinek végrehajtásáért;
- c) a szekció titkárával összeállítja a tanácsülés napirendi pontjait, összehívja és levezeti a tanácsülést, elkészítteti és aláírásával hitelesíti a tanácsülések jegyzőkönyvét;
- d) az IKSz tanácsának döntése alapján összehívja az IKSz fórumot, és levezeti a fórumtanácskozást;
- e) koordinálja a szakmai munkát, felelős annak minőségéért, a képzés zavartalanságáért;
- f) irányítja a Szekció adminisztrációját;
- g) információcserét folytat az illetékes doktori tanácsokkal;
- h) képviseli a Szekciót;
- i) a(z) (al)programvezetők előterjesztése alapján, a Szekciótanáccsal egyetértésben, javaslatot tesz a BDT-nak a felvételiztető, a komplex vizsga- és védési bizottságok összetételére, egyéni képzésben részt vevő hallgató esetében a témavezető személyére;

- j) elfogadja/elutasítja a témavezető hallgatói értékelését, melyet az a hallgató féléves írásbeli haladási beszámolója alapján készített el;
- k) igazolja az abszolutórium kiadhatóságát;
- l) programvezetői javaslatra dönt a hallgatók halasztási kérelmének támogatásáról;
- m) felelős a Szekcióra jutó doktori képzési támogatásnak és a Szekció által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásért.

4.6. A Szekció titkára

Az IKSz titkára valamelyik alprogram oktatója, tudományos referense vagy ügyvivő-szakértője lehet, a feladatra a Szekció vezetője kéri fel.

Nagyobb, sok adminisztratív vagy szervezési feladatot igénylő határidős munkák (pályázatírás, pályázatmenedzselés, akkreditáció, a honlap általános frissítése, adatbáziscserék stb.) esetén, illetve az iskolaszerű működést biztosító, sem a BDT-, sem az egyetemi szabályzatban nem szereplő feladatok (DEA-, MTMT, Neptun-kezelés, oktatásszervezés stb.) végzéséért az IKSz további díjazásban részesítheti a titkárt, vagy e teendők ellátására másik személyt kérhet fel. Tudomány- vagy oktatásszervezési munka keretében PhD-hallgatók 5 kreditpont/félév ellenében segíthetik a titkár munkáját.

A Szekció titkárának feladatai:

- a Szekcióra háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése;
- az országos doktori adatbázisban a Szekció adatainak és dokumentumainak rendszeres aktualizálása; oktatók, témavezetők és törzstagok felvétele és törlése az illetékes testületek döntése szerint; témahirdetések közzététele; doktori védések közzététele;
- a Szekció honlapjának rendszeres aktualizálása;
- a Szekció tanácsa titkári feladatainak ellátása.

A Szekció titkárának további feladatai, a szekciótanács felkérése szerint:

- a) elnyert pályázat ügyviteli menedzselése (beleértve a szakmai beszámolókat);
- b) a disszertációk, tézisek elektronikus közzétételének biztosítása, együttműködve a DEA-val;
- c) az egységes tanulmányi rendszer (Neptun) kezelése szekción szinten; egyéb oktatásszervezői feladatok
- d) egyéb adatbázis-kezelések
- e) PR-feladatok, ügyvivő-szakértői feladatok;
- f) a postázás, iktatás
- g) gazdasági és pénzügyek intézése (az IKSz közös munkaszámának kezelése, keretellenőrzése);
- h) az iskola tulajdonát képező eszközök, gépek leltári nyilvántartása, átvételi elismervények adminisztrációja.

4.7. Az IKSz belső szervezete

4.7.1. Programok

„A doktori iskolán belül doktori program akkor hozható létre, ha a programvezetőn kívül a programban részt vesz a doktori iskola további legalább három, tudományos minősítéssel rendelkező, az egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban álló oktatója. Ezen feltétel alól – kivételes, indokolt esetben – a tudományterületi doktori tanács adhat felmentést. A doktori iskolán belül működő doktori programok jog- és feladatkörét a doktori iskola működési szabályzatában kell rögzíteni. A doktori programok indításáról – a doktori iskola javaslata alapján – a

tudományterületi doktori tanács dönt. Az egyetem doktori iskoláit és az azokon belül működő doktori programjait az 1. sz. melléklet tartalmazza.” DSz III. 1. § (8)

Az IKNyDI Irodalom- és Kultúratudományok szekció programjai:

1. Angol és Észak-amerikai Irodalom- és Kultúratudományi Doktori Program,
2. Magyar Irodalmi, Modern Filológiai és Kultúratudományi Doktori Program.

4.7.1.a A programok elérhetősége

A programok, az aktuális programvezetők és programtitkárok elérhetőségéről a Szekció honlapja (deidi.unideb.hu) nyújt tájékoztatást.

4.7.1.b A programvezető

„Doktori program vezetője csak a doktori iskolának az egyetemmel jogviszonyban álló törzstagja lehet. A doktori program vezetőjét – a doktori iskola kezdeményezésére, a tudományterületi doktori tanács jóváhagyásával – a tudományterületi doktori tanács elnöke bízta meg és menti fel. A megbízás megszűnik a programvezető lemondásával, egyetemmel való jogviszonyának megszűnésével vagy felmentéssel a tudományterületi doktori tanács döntése alapján.” DSz III. 1. § (9)

A doktori program vezetőjének feladatai:

- a) irányítja a doktori programban folyó szakmai munkát;
- b) felelősen részt vesz a Szekció Tanácsának munkájában
- c) felelős a doktori program működési feltételeinek biztosításáért;
- d) felelős a program gazdálkodásáért;
- e) folyamatosan kapcsolatot tart, konzultál az alprogramvezetőkkel és a programtitkárral;
- f) ellenőrzi a program adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését;
- g) felelősen részt vesz a Szekció Tanácsának munkájában;
- h) felsőbb fórumokon képviseli a doktori programot;
- i) a fokozatszerzési eljárás során igazolja a doktorjelölt önálló tudományos munkásságát;
- j) javaslatot tesz a hallgatók halasztási és költségterítéssel kapcsolatos kérelmének támogathatóságára.

4.7.1.c A program titkára

A programtitkár annak az egyetemi szervezeti egységnek oktatója, tudományos referense vagy ügyvivő-szakértője, amely a programvezetőt adja.

A programtitkár feladatai:

- a) szükség esetén segítségnyújtás a doktorhallgatók, doktorjelöltek nyilvántartásához (adatközlés: személyi adataik, publikációik, tanulmányútjaik, konferencia-előadásaik stb.);
- b) programnyilvántartások vezetése (oktatók, témavezetők, törzstagok, hallgatók);
- c) kapcsolattartás az alprogramtitkárokkal, a szekciótitkárral (amennyiben ezeket a szerepköröket nem azonos személy tölti be);
- d) segíti a programvezetőt a program rendezvényeinek, eseményeinek szervezésében;
- e) a programvezető további programspecifikus feladatokkal bízhatja meg.

4.7.2. Az alprogramok

Az IKSz két programja a nyelvi különbségeket tekintetbe véve kilenc alprogramra oszlik:

[*Angol és Észak-amerikai Irodalom- és Kultúratudományi Doktori Program*]

1. *Észak-amerikai irodalom és kultúra alprogram;*
2. *Angol irodalom és kultúra alprogram;*

[*Magyar Irodalmi, Modern Filológiai és Kultúratudományi Doktori Program*]

1. *Francia irodalom és kultúra alprogram;*
2. *Holland irodalom és kultúra alprogram*
3. *Magyar irodalom és kultúra alprogram;*
4. *Mediális kultúratudomány alprogram;*
5. *Német irodalom és kultúra alprogram;*
6. *Olasz irodalom és kultúra alprogram*
7. *Orosz irodalom és kultúra alprogram.*

4.7.2.a Az alprogramok elérhetősége

Az alprogramok, az aktuális alprogramvezetők és alprogramtitkárok elérhetőségéről a Szekció honlapja (deidi.unideb.hu) nyújt tájékoztatást.

4.7.2.b Az alprogram vezetője

A doktori alprogram vezetője a Szekció tagja, az egyetemmel jogviszonyban álló, legalább PhD-fokozattal, lehetőleg habilitációval rendelkező vagy a törzstagi kritériumoknak megfelelő oktató. A doktori alprogram vezetőjére a programvezető tesz javaslatot az alprogram oktatóival és az illetékes egyetemi szervezeti egységgel (intézet, tanszék) való előzetes egyeztetés alapján. A javaslatról az iskolanács titkos szavazással dönt, ennek eredménye alapján ad megbízást az iskola vezetője az alprogramvezetőnek. A megbízás megszűnik a doktori alprogram megszűnésével, az alprogramvezető lemondásával, az egyetemmel való jogviszonyának megszűnésével vagy felmentéssel a Szekció tanácsának döntése alapján. A felmentést kezdeményezheti az alprogram oktatóinak többsége, az illetékes szervezeti egység, a program és a Szekció vezetője, de a Szekciótanács döntése előtt az említettek mindegyikének előzetes véleménynyilvánítása szükséges.

A doktori alprogram vezetőjének feladatai:

- a) irányítja a doktori alprogramban folyó szakmai munkát (pl. szervezi a kurzusokat);
- b) folyamatosan kapcsolatot tart, konzultál a programvezetőkkel és a programtitkárral, az alprogram témavezetőivel;
- c) ellenőrzi az alprogram adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését;
- d) felelősen részt vesz a Szekció Tanácsának munkájában;
- e) felsőbb fórumokon képviseli a doktori alprogramot;
- f) felügyeli az alprogram fokozatszerzési eljárásait;
- g) a komplex vizsga (szigorlat), védési és habilitációs eljárásokkal kapcsolatosan segíti, hogy az alprogram teljesítse a BDTDSz-ben meghatározott feladatait, úgymint:
 - a fokozatszerzésre való jelentkezést követően felkéri a leendő bizottságok elnökét és tagjait, miután azok a felkérést elfogadták, az alprogramvezető megküldi a felterjesztést az IKSz Tanácsának (azaz előzetesen javaslatot tesz a komplex vizsga/szigorlat bizottságának elnökére és tagjaira, valamint a komplex vizsga tárgyaira, a védési bizottság elnökére, tagjaira írásban);
 - az alprogramtitkár segítségével megszervezi a komplex vizsgát/szigorlatot, az előzetes vitát és a nyilvános vitát (kijelöli annak helyét és időpontját);
 - értesíti a BDT-t a komplex vizsga/szigorlat idejéről és helyéről;

- felügyeli, hogy a nyilvános vita meghívóját a szekciótitkár a védés előtt legalább 30 nappal megkapja;
 - felügyeli a komplex vizsga, az előzetes vita és a nyilvános vita lebonyolítását;
 - felügyeli, hogy a komplex vizsgáról/szigorlatról, az előzetes vitáról és a nyilvános vitáról jegyzőkönyv készüljön (az visszajusson a BDT-hez);
 - gondoskodik a komplex vizsga/szigorlat külső bizottsági tagja útiköltségének megtérítéséről;
 - gondoskodik az előzetes vita/nyilvános vita külső tagjainak útiköltség-térítéséről;
- h) felelős az alprogramra jutó doktori képzési támogatásnak és a Szekció által elnyert, alprogramra jutó egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért.

4.7.2.c Az alprogram titkára

Az alprogram titkára annak az egyetemi szervezeti egységnek oktatója, tudományos referense vagy ügyvivő-szakértője, melyhez az alprogramvezető maga is tartozik.

Az alprogramtitkárok feladatai:

- a) segítségnyújtás a doktorhallgatók, doktorjelöltek nyilvántartásához (adatközlés: személyi adataik, publikációik, tanulmányútjaik, konferencia-előadásai stb.);
- b) különböző iratok, levelek, egyéb iktatott anyagok másodpéldányának eljuttatása a Szekció titkárához (maga az iktatás és postázás nem feladata – ezt annak az intézetnek/tanszéknek dolgozója végzi, amelyhez az alprogram tartozik, és akinek munkaköri feladata egyébként is magában foglalja ezen feladattípusokat);
- c) az alprogram-nyilvántartások vezetése (oktatók, témavezetők, törzstagok, hallgatók);
- d) kapcsolattartás a programtitkárokkal, a szekciótitkárral (amennyiben ezeket a szerepköröket nem azonos személy tölti be);
- e) a kurzusok megszervezésében segíti az alprogramvezetőt;
- f) az alprogramon belüli komplex vizsgák/szigorlatok, nyilvános viták, előzetes viták megszervezésében segíti az alprogramvezető munkáját (időpontok, személyek, tantermek stb. egyeztetése, meghívók elkészítése, a nyilvános vita meghívójának eljuttatása a Szekció titkárához a védés előtt legalább 30 nappal).

5. A jelentkezés és felvétel szabályai az IKSz-ben

A jelentkezés általános feltételeit, rendjét, követelményeit a DSz és BDTDSz szabályozza.

Az IKSz a DE BDT *Felvételi tájékoztató a doktori (PhD) képzésről* c. dokumentumában közzéteszi a felvételi vizsga követelményeit és az értékelés szempontjait. Az egyes alprogramok az IKSzT által jóváhagyott alprogramspezifikus felvételi feltételeit tartalmazza a tájékoztató, olvashatók a szekció honlapján (valamint jelen dokumentumban). Az IKSz az ODT-adatbázisban meghirdeti a témakiírásokat. Az IKSzT megbízza a felvételiztető bizottságok elnökeit és tagjait, felkéri őket az eljárás lefolytatására. A két program mindegyike önálló bizottsággal felvételiztet, majd az IKSz Tanácsa a rendelkezésre álló ösztöndíjas helyek elosztásáról dönt az adott elosztási arányok szerint (avagy szakmai indokok alapján a programok közötti belső átcsoportosítással), és az így kialakított javaslatot képviseli a BDT előtt. Az elsőéves hallgatók tanév eleji tájékoztatóját az egyes programok önállóan is megszervezik, de a szekcióvezető és/vagy a szekciótitkár közös általános orientációt tart, lehetőleg a programtájékoztatók előtt.

Az IKSz szekcióspecifikus felvételi tájékoztatóját évenként megújítja és a BDT-hez eljuttatja.

A felvételi tájékoztató tartalmazza:

- a) a vezető nevét;
- b) a titkár nevét és elérhetőségeit;
- c) a Szekció webcímét;
- d) a doktori programok és alprogramok megnevezését, vezetőik nevét;
- e) a(z) (al)programtitkárok nevét és elérhetőségeit;
- f) a szekció-, program és/vagy alprogram-specifikus felvételi követelményeket.

5.1. A jelen szervezeti és működési szabállyal egyidejűleg érvényes szekcióspecifikus követelmények

5.1.1. A Szekció felvételi követelményei az egyéni felkészülők számára

Az egyéni felkészülőknek legalább négy, szakmailag elismert folyóiratban megjelent szaktanulmánnyal kell rendelkezniük és a felvételikor be kell adniuk az értekezés előzetes változatának kéziratát.

5.2. A jelen szervezeti és működési szabállyal egyidejűleg érvényes alprogram-specifikus követelmények

5.2.1. Az Angol irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Angol nyelv és irodalom szakos egyetemi/MA oklevél, OMA diploma vagy egyéni megítélés alapján más bölcsészettudományi és társadalomtudományi egyetemi/MA oklevél, valamint magas szintű angol nyelvtudás.
- A kutatási témára vonatkozó, angol nyelven (legalább 1200 szó, kb. 10.000 n terjedelemben) körvonalazott szakmai elképzelés.
- A tanulmányozandó témára vonatkozó ismeretek, valamint az alapvető és a témához szükséges elméleti felkészültség megfelelő szintje. Megfelelőnek az tekintendő, ami elegendő alap az önálló kutatómunkához és szakmai véleményalkotáshoz.
- Nyelvtudás: előfeltétel az angol nyelv magas szintű (nyelvtanári fokú) ismerete. Másik világnyelv ismerete nem felvételi előfeltétel, de az ebből szerzett közép- vagy felsőfokú állami nyelvvizsga, illetve egyetemi/MA oklevél előnyt jelenthet.
- Fontos az eddigi szakmai-tudományos jellegű tevékenység is: TDK-munka, publikáció(k), hosszabb készülő munka megírt fejezetei, szakmai fórumon való szereplés (pl. konferencia-előadás).
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- A felvételizők jelentkezési lapjukhoz mellékeljék egyetemi szakdolgozatuk egy példányát is, amennyiben nem a DE BTK Angol–Amerikai Intézetében szerezték diplomájukat.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 40.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

5.2.2. Az Észak-amerikai irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Angol nyelv és irodalom szakos egyetemi/MA oklevél, OMA diploma vagy egyéb (elsősorban bölcsész)diploma, valamint magas szintű angol nyelvtudás.
- A kutatási témára vonatkozó, angol nyelven (legalább 1200 szó, kb. 10.000 n terjedelemben) körvonalazott szakmai elképzelés.
- A tanulmányozandó témára vonatkozó ismeretek, valamint az alapvető és a témához szükséges elméleti felkészültség megfelelő szintje. Megfelelőnek az tekintendő, ami elegendő alap az önálló kutatómunkához és szakmai véleményalkotáshoz.
- Nyelvtudás: előfeltétel az angol nyelv nyelvtanári fokú ismerete. Második világnyelv ismerete nem felvételi előfeltétel, de az ebből szerzett legalább alapfokú nyelvvizsga, illetve egyetemi/MA oklevél vagy leckeönyvbeli dokumentum előnyt jelent.
- Fontos az eddigi szakmai-tudományos jellegű tevékenység: ide számít a TDK-munka, publikáció(k), hosszabb készülő munka megírt fejezetei és szakmai fórumon való szereplés (pl. konferencia-előadás). Előnyt élveznek azok a pályázók, akik ilyen tevékenységet az *amerikanisztika*, illetve a *kanadisztika* területén fejtettek ki, és azt dokumentálni tudják.
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- A felvételizők mellékeljék jelentkezési lapjukhoz egyetemi szakdolgozatuk egy példányát is, amennyiben nem a DE BTK Angol–Amerikai Intézetében szerezték diplomájukat.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 40.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

5.2.3. A Francia irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Doktori képzésre francia MA, OMA vagy tolmács-fordító MA oklevéllel, továbbá felsőfokú francia nyelv és irodalom szakos végzettséggel rendelkező szakemberek jelentkezhetnek. Kivételes esetben más (elsősorban bölcsész)diploma is elfogadható, ilyen esetekben a jelöltnek felsőfokú (C1 szintnek megfelelő) francia nyelvvizsgával kell rendelkeznie.
- A jelentkezőknek írásban elkészített 2–3 oldal terjedelmű francia nyelvű tanulmányi tervet kell benyújtaniuk közvetlenül a programtanácshoz a szakirányválasztás indoklásával, illetve azon belül érdeklődési területük érdemi jellemzésével. Ennek keretében számolnak be addig végzett szakmai tevékenységükről is (szakdolgozat, TDK-munka, publikációk). A tanulmányi terv a szakmai intelligencia elbírálásának alapja.

- Francia nyelvű felvételi elbeszélgetés során a jelentkezőnek számot kell adnia arról, hogy rendelkezik a választott tudományágban a doktori tanulmányok megkezdéséhez szükséges szakmai és nyelvi jártassággal.
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéssel hallgatók: 60.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

5.2.4. A Holland irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Diploma: a jelöltnek – legalább jó rendű – holland nyelv és irodalom szakos egyetemi/MA, OMA oklevéllel vagy tolmács-fordító oklevéllel kell rendelkeznie. Kivételes esetben más (elsősorban bölcsész)diploma is elfogadható, ilyen esetekben a jelöltnek felsőfokú holland nyelvvizsgával kell rendelkeznie.
- Tudományos teljesítmény: Dokumentált produktumok (közlemény, TDK-dolgozat stb.) alapján kaphatók pontok (ld. DE DSz 3. sz. melléklete). A pontozható teljesítmények azonosak a DE Tehetséggondozó Programjának Szabályzata II. 2. c) pontjában leírt, teljesítménykreditekkel elismerhető produktumokkal.
- Szakmai tájékozottság: a jelöltnek a jelentkezési lapjához mellékelnie kell egy 2-3 oldal terjedelmű holland nyelvű munkatervet.

A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:

Szakmai tájékozottság – a mellékelt munkaterv és a felvételi vizsgán nyújtott teljesítmény alapján:

- A tervezett értekezés célkitűzésének, módszerének, anyagának bemutatása.
- A téma hazai és nemzetközi tudományos jelentőségének kifejtése.
- A tanulmányozandó korszakra, annak történelmi, társadalmi és irodalomtörténeti előzményeire vonatkozó ismeretek, valamint az irodalomtudományi felkészültségnek olyan szintje, mely elegendő alap a szakmai véleményalkotáshoz és az önálló kutatómunka megkezdéséhez.
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéssel hallgatók: 70.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)

- egyéni felkészülők: egyszeri 200.000 Ft.

5.2.5. A Magyar irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Egyetemi/MA bölcsészdiploma, OMA, kivételes esetben más diploma is elfogadható.
A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:
- Szakmai intelligencia
 - A tervezett értekezés célkitűzésének, módszerének, elemzendő-feltárandó anyagának bemutatása.
 - A téma hazai és nemzetközi tudományos jelentőségének kifejtése.
 - A korszak vagy a téma szempontjából fontos irodalomelméleti művek ismerete.
 - A téma szakirodalmának hazai és külföldi ismerete, komparatistikai vonatkozásai.
 A felvételi vizsgáig végzett szakmai munka:
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.
- Legalább középfokú (B2 szintnek megfelelő), komplex ("C") típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga egy, a téma szakirodalmának ismeretéhez szükséges nyelvből.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 70.000 Ft/félév (kreditérvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 200.000 Ft.

5.2.6. A Mediális kultúratudomány alprogram felvételi követelményei:

- Egyetemi/MA bölcsész- vagy társadalomtudományi diploma, OMA diploma, kivételes esetben más diploma is elfogadható.
- Kutatási terv (legalább három gépelt oldalon), amelyben a pályázó egy adott téma kommunikáció- és médiatudományi szempontok szerinti vizsgálatát irányozza elő.

A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:

- Szakmai intelligencia
 - A tervezett értekezés célkitűzésének, módszerének, elemzendő-feltárandó anyagának bemutatása.
 - A téma hazai és nemzetközi kultúra- és médiatudományi jelentőségének kifejtése a vonatkozó, aktuális szakirodalomra hivatkozva.

A felvételi vizsgáig végzett szakmai munka:

- Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
- A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.

- Ha a jelölt olyan projektben vett részt, amelynek van szaktudományi jelentősége, de a projekt titkosított és/vagy csoportos teljesítmény, akkor azt a jelölt hivatalos igazolással dokumentálja.
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.
- Legalább középfokú (B2 szintnek megfelelő), komplex ("C") típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga egy, a téma szakirodalmának ismeretéhez szükséges nyelvből.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 70.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

5.2.7. A Német irodalom és kultúra alprogram felvételi követelményei:

- Német nyelv és irodalomszakos egyetemi/MA oklevél, OMA oklevél, kivételes esetben más (elsősorban bölcsész)diploma is elfogadható, ilyen esetekben a jelöltnek felsőfokú (C1 szintnek megfelelő) német nyelvvizsgával kell rendelkeznie.
- Egy 2-3 oldal terjedelmű német nyelvű munkaterv, melyet a programtanácshoz és az alprogramvezetőhöz kell benyújtani.
- Tudományos teljesítmény: dokumentált produktumok (közlemény, TDK-dolgozat, stb.) alapján kapható pontok (ld. DE-DSz 3. sz. melléklete). A pontozható teljesítmények azonosak a DE Tehetséggondozó Programjának Szabályzata II. 2. c) pontjában leírt, teljesítménykreditekkel elismerhető produktumokkal.

A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:

- Szakmai tájékozottság – a mellékelt munkaterv és a felvételi vizsgán nyújtott teljesítmény alapján:
 - A tervezett értekezés célkitűzésének, módszerének, anyagának bemutatása.
 - A téma hazai és nemzetközi tudományos jelentőségének kifejtése.
 - A tanulmányozandó korszakra, annak történelmi, társadalmi és irodalomtörténeti előzményeire vonatkozó ismerete.
 - Az irodalomtudományi felkészültségnek olyan szintje, mely elegendő alap a szakmai véleményalkotáshoz és az önálló kutatómunka megkezdéséhez.

A felvételi vizsgáig végzett szakmai munka:

- Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
- A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 70.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

5.2.8. Az *Olasz irodalom és kultúra alprogram* felvételi követelményei:

- Doktori képzésre felsőfokú olasz nyelv és irodalom szakos végzettséggel (MA/OMA diploma), fordító és tolmács MA, kivételes esetben más (elsősorban bölcsész)diplomával rendelkező szakemberek jelentkezhetnek, akik képességeiket, rátermettségüket különböző formákban (kiemelkedő színvonalú diplomamunka, publikáció, OTDK-díj stb.) bizonyították. Nem olasz szakos végzettség esetén a jelöltnek felsőfokú (C1 szintnek megfelelő) olasz nyelvtudást szükséges igazolnia.
- A jelentkezőknek írásban elkészített tanulmányi tervet kell benyújtaniuk az alprogramvezetőhöz és a programtanácshoz: a szakirány, az érdeklődési terület és a kutatási téma megválasztásának pontos leírásával és érdemi indoklásával, továbbá az addig végzett szakmai tevékenységük bemutatásával, pontos adataival, hiteles dokumentumaival és, lehetőség szerint, szövegeivel (diploma, szakdolgozat, díjnyertes OTDK-dolgozat és publikáció[k] szövege).
- Olasz nyelvű felvételi elbeszélgetés során a jelentkezőnek számot kell adnia arról, hogy rendelkezik a választott tudományágban a doktori tanulmányok megkezdéséhez szükséges szakmai és nyelvi jártassággal, valamint a kitűzött tudományos munka megvalósítására való képességgel, elhivatottsággal és eltökéltséggel.

A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:

- Szakmai tájékozottság – a mellékelt munkaterv és a felvételi vizsgán nyújtott teljesítmény alapján:
 - A tervezett disszertáció témájának, téziseinek, módszereinek bemutatása.
 - A téma tudományos jelentőségének, újdonságának és várható eredményeinek felvázolása.
 - A tervezett értekezés nemzetközi és hazai szakirodalmának ismerete.

A felvételi vizsgáig végzett szakmai munka:

- Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
- A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- További publikációs tervek és lehetőségek ismertetése.
- Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián díjazott tanulmány bemutatása
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 100.000 Ft/félév (kreditérvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 200.000 Ft.

5.2.9. Az *Orosz irodalom és kultúra alprogram* felvételi követelményei:

- Bölcsész egyetemi/MA/OMA diploma, kivételes esetben más diploma is.
- Közép- vagy felsőfokú orosz nyelvtudás.

A felvételi vizsgán érvényesített értékelési szempontok a következők:

- Szakmai tájékozottság
 - A tervezett értekezés célkitűzésének, módszerének, elemzendő/feltárandó anyagának bemutatása.

- A téma hazai és nemzetközi tudományos jelentőségének kifejtése.
- A korszak vagy a téma szempontjából fontos irodalomelméleti művek ismerete.
- A téma hazai és külföldi szakirodalmának ismerete, komparatistikai vonatkozásai.
- A felvételi vizsgáig végzett szakmai munka
 - Az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció ajánlott formában írja elő a publikáció(ka)t, a megjelent (megjelenésre elfogadott) publikáció(k)ra vagy az OTDK-n elért 1–3. helyezéért többletpontot ad.
 - A publikáció(ka)t elektronikus formájában a felvételi előtt 3 héttel el kell juttatni a szekciótitkárhoz (deidi@arts.unideb.hu). Az online-publikáció(k) esetében a közlemény címét és a közleményre mutató internetes hivatkozást (linket) kérjük listába foglalni és elküldeni.
- Diploma minősítése: a Doktori Szabályzat szerint.

Költségtérítés a-os tanévben:

- költségtérítéses hallgatók: 70.000 Ft/félév (kreditértvényesítéssel egyedi elbírálás alapján a tandíj csökkenthető)
- egyéni felkészülők: egyszeri 100.000 Ft.

6. A doktori képzéssel kapcsolatos szabályok a Szekcióban

A képzési formákat, a hallgatói jogállásokat, a PhD-hallgatók részére nyújtható támogatásokat és az általuk fizetendő díjakat, a tanulmányi idő megszakításának lehetőségeit, a beiratkozás/regisztráció és a költségtérítés fizetésének rendjét, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének rendjét a DSz, valamint a BDTDSz szabályozza.

7. Az IKSz oktatási programja

Az előadások és szemináriumok tematikáját az egyes programok és alprogramok állítják össze, kreditértéküket meghatározzák, s minden szemeszter kezdete előtt legalább két héttel eljuttatják kínálatukat a szekció titkárához. A titkár a kurzusajánlatokat összesíti, s gondoskodik közzétételükről a Neptun-rendszerben, a szekció honlapján, a szekció zárt fb-csoportjában, illetve eljuttatja a PhD-hallgatóknak elektronikus levelezésen keresztül is. Az iskolán belül meghirdetett és jóváhagyott kurzusok bármelyikéből szerezhető kreditpont, a felveendő kurzusok tervét a doktori képzés hallgatója és a témavezető közösen alakítja ki. Az IKSz vezetése egy-egy szemeszterben kötelező vagy ajánlott jelleggel előírhatja a képzés valamennyi résztvevője számára valamely alapkursus felvételét és abban a kreditszerzést (ez főként az általános érvényű, minden téma számára használható irodalomelméleti vagy textológiai stúdiumokra érvényes).

Az IKSz ösztöndíjas hallgatóinak – gyakorlati képzés keretében – oktatási feladatai is lehetnek, ezeket a témavezető határozza meg. Egyedi vagy vitás esetekben a programvezető dönt.

A kutatási tevékenység teljesítését általában a témavezető igazolja, de bizonyos esetekben (pl. tudományszervezési munka) a hallgatót feladattal megbízó oktató, törzstag is lehet az aláírásra jogosult személy.

Az IKSz kívánatosnak tartja, hogy a hallgatók a képzési időn belül külföldi részképzéseken, konferenciákon vagy tanulmányutakon vegyenek részt, ehhez minden erkölcsi segítséget megad (ajánlólevelek, pályázati információk stb.), anyagi hozzájárulást azonban csak a mindenkori költségvetés lehetőségeitől függően tud biztosítani (elsősorban külföldi

konferencia-előadás esetén). A külföldi részképzésen szerzett és dokumentált krediteket az IKSz elismeri és beszámítja.

Oktatási ügyekben tanácsadással, eligazítással egyaránt a hallgatók rendelkezésére állnak a programvezetők, a témavezetők és az IKSz titkára.

Az IKSz részletes oktatási programját, beleértve a mérföldkövet jelentő vizsgák, viták protokollját az iskola *Képzési terve* tartalmazza. A protokollok külön-külön is elérhetőek a szekció honlapján:

[Témabemutató](#)

[Komplexvizsga](#)

[Fejezetvédelem](#)

[Előzetes vita](#)

[Szigorlat](#)

8. A kutatási tevékenység irányítása

Az IKSz, lehetőségeihez mérten, mindenben segíti a hallgatók kutatási tevékenységét. A témavezetők félévente igazolják a kutatási krediteket a hallgató által benyújtott írásbeli beszámoló alapján, az értékelt beszámolót a témavezetők eljuttatják az iskolavezetőnek. A beszámolókat a Szekció titkára iktatja. A féléves beszámoló űrlapját a *Képzési terv* melléklete tartalmazza, s elérhető a szekció honlapjáról is. Az értekezésterveket a témavezető hagyja jóvá, ezeknek szakmai megvitatása műhelyvita keretében is ajánlott, illetve disszertációhipotézis-védésen és fejezetvédelem történik. Az IKSz egyes programjai és alprogramjai rendszeresen nyújtanak be olyan kutatási pályázatokat, melyekben a doktori képzés hallgatói és oktatói közösen vesznek részt.

9. Az IKSz publikációs gyakorlata

Az IKSz publikációs előírásai mindenben megegyeznek a Bölcsészettudományi Doktori Tanácséval:

„A fokozatszerzési eljárás megkezdéséig a doktorandusznak legalább egy publikációt szükséges igazolnia (a felvételhez teljesített publikáció nem számít be). A jelöltnek az értekezés leadásáig legalább négy publikációt kell igazolnia (a felvételhez teljesített publikáció nem számít be), a doktori iskola tanácsa által meghatározott színvonalas, lektorált folyóiratok valamelyikében (szerkesztőségi igazolás elfogadható); a publikációknak a disszertáció témájába kell vágniuk. A négy publikáció közül legalább kettőnek egy-egy disszertáció-fejezettel egyenértékű nagyobb tanulmánynak kell lennie (egy lehet kisebb közlemény). Nagy tekintélyű külföldi folyóiratban megjelent publikáció két hazainak felel meg. A fokozatszerzéshez előírt legalább négy publikáció fele egyéni vagy elsőszerzős legyen. A fokozatszerzési eljárás megindításának feltétele továbbá egy konferencián való részvétel (az OTDK nem számít bele).” (BDTDSz, 6. sz. melléklet)

Az IKSz alapvető szakmai elvárása, hogy az értekezés benyújtása előtt a jelölt rangos szakmai fórum(ok)on publikáljon. A témavezetők az arra érdemesnek ítélt tanulmányok közléséhez tanácsot, segítséget nyújtanak, a szakmai színvonalért felelősséggel tartoznak. Az értekezésre vonatkozó tartalmi követelményeket a témavezető határozza meg, a formai kritériumokat pedig a DSz-ben, BDTDSz-ben előírtak szerint kell teljesíteni.

10. Fokozatszerzési eljárás

A PhD fokozatszerzési eljárás rendjét a BDTDSz részletes szabályzatban rögzítette, az IKSz mindenben ehhez kíván alkalmazkodni.

Kiegészítések:

- a) Az idegen nyelvek ismeretét illetően az IKSz igazodik a BDTDSz-ben meghatározott nyelvi követelményekhez, azzal a megszorítással, hogy a második nyelv nem lehet eszperantó vagy olyan kisnyelv, mely az irodalomtudományi tájékozódást nem segíti elő.
- b) Modern filológiai témák esetén a PhD-hallgató a témavezetővel konzultálva dönti el, hogy az értekezés az adott munkanyelven vagy magyarul készüljön el.
- c) Az IKSz az értekezés benyújtásakor a DSz-ben meghatározott elektronikus dokumentumokat a BDTDSz-ben meghatározottak szerint fogadja el.

11. Minőségbiztosítás

A Szekció *Minőségbiztosítási terve*, valamint a DE minőségbiztosítási dokumentumai a Szekció honlapjáról érhető el: <https://deidi.unideb.hu/minosegbiztositas>

12. Hallgatói nyilvántartás

Az IKSz titkára teljes körű hallgatói adatbázist (személyi adatok, képzéssel, alprogrammal kapcsolatos adatok, publikációs lista, szakmai CV, konferenciaszereplések stb.) épített ki. A hallgatókról szóló közérdekű információk megjelennek az iskola hivatalos honlapján is. A Szekció általános adatkezelési tájékoztatót tesz közzé honlapján a doktorjelölt hallgatók részére.

Az IKSz nyilvántartja abszolutóriumot szerzett hallgatóit, s lehetőség szerint regisztrálja további karrierjük állomásait. Törekszik arra, hogy végzett és fokozatot szerzett egykori hallgatóit lehetőség szerint bevonja további kutatási vagy oktatási tevékenységébe, ezáltal is elősegítve szakmai fejlődésüket és erősítve saját szakmai bázisát. Megvalósítja a pályakövetést, ezáltal kiterjesztheti hatáskörét, javíthatja pályázati eredményességét, dokumentálni és növelni tudja az országos tudományos közéletben betöltött szerepét és súlyát.

13. Az IKSz gazdálkodási elvei

Mivel az IKSz nyolc különálló oktatásszervezeti egység infrastrukturális hátterére épül, s nyolc különálló graduális képzésen alapul, célszerű elkülönítve, önálló munkaszámokon kezelni a költségvetését. Valamennyi alprogram két önálló munkaszámmal (központi költségvetési forrás, saját bevételi forrás) rendelkezik, s ezeken önállóan használhatja fel a rendelkezésére álló forrásokat.

A Szekció rendelkezik továbbá egy közös munkaszámmal. Ezen a munkaszámon képi azt a keretet, mely biztosítja és fedezi az IKSz szekciósintű kiadásait. Közös megegyezés alapján az egyes alprogramok normatív finanszírozásuk 5 %-át saját keretükből rendszeresen átadják a szekció dologi keretének javára.

Az IKSz költségvetése két forrásból táplálkozik:

- 1. a doktori képzés központi támogatása,
- 2. saját bevételek (a költségterítéses és egyéni képzés tandíja).

A központi támogatás az alábbi eljárás szerint kerül továbbosztásra az iskolán belül az egyes egységek munkaszámára: az adott alprogramba a tárgyév szeptemberében beiratkozott hallgatók számának tekintetbe vétele a kiindulási pont. Abban az esetben, ha egy doktori

hallgató témavezetője nem az adott alprogramhoz rendelt oktatási egység (intézet, illetve tanszék) oktatója, a hallgató után járó források ötven százaléka a témavezető oktatási egységét illeti. A források illetén elosztása azt is jelenti, hogy az adott hallgatóval kapcsolatos költségeken a két egység (alprogram) a következőképpen osztozik:

- Az alprogram, amelyhez a hallgató tartozik, gondoskodik a doktori cselekmények lebonyolításáról, illetve a hallgató konferenciárésztvétele esetén – a lehetőségekhez képest – a részvétel támogatásáról.
- Az alprogram, amelyhez a témavezető tartozik, az egyéb, közvetett költségek megfizetéséért vállal felelősséget: meghívott előadások finanszírozása, a témavezető konferenciárésztvételi támogatása, szakkönyvrendelés stb.

A saját bevétel pedig mindig közvetlenül az érintett program vagy alprogram munkaszámára folyik be. Az egyes résztvevő egységek között pénzügyi átcsoportosításra csakis kölcsönös megegyezés, valamint az IKSzT jóváhagyása alapján kerülhet sor. Ez a viszonylag jelentős gazdasági önállóság lehetővé teszi, hogy az egyes programok vagy alprogramok a mögöttük álló tanszék vagy intézet vezetésével – ott, ahol ez szükségesnek mutatkozik – megállapodást kössenek a graduális és posztgraduális képzés anyagi eszközeinek kölcsönös igénybeviteléről vagy ellentételezéséről, ez azonban az egységek belügye. Valamennyi érintett egyetemi szervezeti egység hozzájárul ahhoz, hogy infrastruktúráját az adott doktori alprogram használja.

**A DEBRECENI EGYETEM
IRODALOM-, KULTÚRA ÉS NYELVTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA
NYELVTUDOMÁNYOK SZEKCIÓJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹**

1. § A Nyelvtudományok Szekció megalakulása

A jogelőd DENYDI-t a MAB 2002. február 22-én akkreditálta. (Az ideiglenes akkreditáció időpontja: 2001. jan. 1.) Az IKNYDI 2025.09.01-től jött létre, ennek egyik szekciója az Irodalom- és Kultúratudományok Szekció mellett a **Nyelvtudományok Szekció**.

2. § A NYELVTUDOMÁNYOK SZEKCIÓ szervezeti felépítése

- (1) A Nyelvtudományok Szekció két doktori programból áll: az Általános és Alkalmazott Nyelvészeti, ill. a Magyar és Finnugor Nyelvészeti Doktori Programból. Az Általános és Alkalmazott Nyelvészeti Doktori Program a következő öt alprogramban folytat képzést: angol nyelvészet, német nyelvészet, fordítástudomány, romanisztika, számítógépes nyelvészet. A Magyar és Finnugor Nyelvészeti Doktori Program alprogramjai: finnugor nyelvészet és magyar nyelvészet.
- (2) A Nyelvtudományok Szekció vezetőjének feladatairól a DE-DSZ III. fej. 1. § (7) rendelkezik.
- (3) A doktori programok vezetőjét a Nyelvtudományok Szekció tanácsa választja meg. A doktori program vezetőjének feladatairól általánosságban a DE-DSZ III. fej. 1. § (10) rendelkezik.
- (4) Az alprogram-vezetőket – az alprogramtanácsok javaslatának figyelembevételével – a Nyelvtudományok Szekció vezetője kéri fel.

3. § A döntéshozatal mechanizmusa

- (1) A Nyelvtudományok Szekció tanácsának alapvető feladata a szabályzatok végrehajtása, a képzés és a fokozatszerzési eljárások megszervezése, a minőségi követelmények biztosítása és a gazdálkodás. A doktori iskolák tanácsainak feladatairól általánosságban a DE-DSZ III. fej. 1. § (13) rendelkezik.
- (2) A Nyelvtudományok Szekció tanácsának elnöke a Nyelvtudományok Szekció vezetője. Tagjai – szavazati joggal – a programvezetők, az alprogramvezetők, a Nyelvtudományok Szekciót a kari testületekben képviselő oktatók, valamint a Nyelvtudományok Szekció akadémiai doktori címmel rendelkező oktatói. Tanácskozási joggal tagja a szervezett képzésben résztvevő doktorhallgatók egy képviselője évenkénti rotációval, illetve a Nyelvtudományok Szekció titkára. Az alprogramvezetőket esetenként helyettesük szavazati joggal képviselheti.
- (3) A Nyelvtudományok Szekció tanácsa szükség szerint – átlagosan havonta egyszer, indokolt esetben többször vagy ritkábban – ülésezik.
- (4) A Nyelvtudományok Szekció tanácsa akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű többséggel, személyi ügyekben titkos szavazással hozza meg. Egyenlő szavazati arány esetében (nyílt szavazásnál) az elnök szavazata dönt.

¹ E működési szabályzat a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatának (továbbiakban: DE-DSZ) és a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Doktori Tanácsa Doktori Szabályzatának (a továbbiakban: BDT-DSZ) kiegészítése és végrehajtása.

- (5) A Nyelvtudományok Szekció tanácsának nevében a Nyelvtudományok Szekció vezetője vagy esetileg meghatalmazott helyettese rendelkezik aláírási joggal.
- (6) A Nyelvtudományok Szekció tanácsát a BDT-DSZ-ben meghatározott számú tag képviseli a Bölcsészettudományi Doktori Tanácsban (BTDT), ill. a Bölcsészettudományi Habilitációs Tanácsban (BHHT).

4. § A Nyelvtudományok Szekció adminisztrációja

- (1) A Nyelvtudományok Szekció titkári teendőit – a DE Angol-Amerikai Intézete (AAI) és az IKNyDI Nyelvtudományok Szekció közötti együttműködési megállapodás alapján – az AAI egy könyvtárosa látja el.

A Nyelvtudományok Szekció **titkárának** feladatai:

- oktatók, témavezetők nyilvántartása,
- doktorhallgatók, doktorjelöltek nyilvántartása a kari doktori tanács nyilvántartásával együttműködve,
- doktorhallgatók, doktorjelöltek publikációinak, tanulmányútjainak, konferenciaelőadásainak összegyűjtése akkreditáció, ill. más statisztikai adatszolgáltatás céljából
- a Nyelvtudományok Szekció alprogram-vezetőivel, az alprogramok titkáraival és az oktatókkal való folyamatos kapcsolattartás, tájékoztatás
- a Nyelvtudományok Szekció tanácsa üléseinek megszervezése, a napirend előkészítése, a jegyzőkönyv vezetése,
- a komplex vizsgák, a fokozatszerzési eljárások, védések megszervezése (az alprogramtitkárokkal együttműködve)
- előzetes viták szervezése: disszertációk szövegegyezőségi vizsgálatának lebonyolítása (az alprogramtitkárokkal együttműködve)
- a szervezett képzés kurzusainak megszervezése, összehangolása, a féléves órarend elkészítése
- a Nyelvtudományok Szekció honlapjának karbantartása
- akkreditációs anyagok gyűjtése
- az országos doktori adatbázisban (doktori.hu) a Nyelvtudományok Szekció adatainak és dokumentumainak rendszeres aktualizálása; hallgatók, oktatók, témavezetők és törzstagok felvétele és törlése az illetékes testületek döntése szerint; hallgatók, oktatók, témavezetők és törzstagok feltöltéseinek ellenőrzése; témahirdetések közzététele; doktori védések közzététele
- a Nyelvtudományok Szekcióban készült doktori értekezések, doktori tézisek, valamint a doktori védések meghívóinak feltöltése az egyetem elektronikus archívumába (DEA)
- pályázatírás/ügyviteli menedzselés
- statisztikák készítése
- a NEPTUN kezelése
 - mintatanterv létrehozása
 - a képzés kurzusainak felvitele
 - tantárgymeghirdetések
 - hallgatók Neptunnal kapcsolatos problémáinak megoldása
 - kurzusteljesítések igazolása (az indexek alapján)
 - a doktorandusz-követési nyilvántartás vezetése
- a Nyelvtudományok Szekció központi munkaszámának kezelése: gazdasági és pénzügyi tennivalók intézése

- (2) A Nyelvtudományok Szekció levelezése és egyéb adminisztrációja alapvetően elektronikus úton történik. Ezért a Nyelvtudományok Szekció adminisztrációjának számítógépes munkái minimális infrastrukturális kiadásokkal (amortizációs, papír- és festékköltséggel) járnak.
- (3) A Nyelvtudományok Szekció alprogramjai alprogram-titkárokat foglalkoztathatnak.
- (4) A habilitációs eljárások megszervezéséért a szakmailag illetékes alprogramvezető felelős.
- (5) A Nyelvtudományok Szekció **alprogramtitkárainak** feladatai:
 - az alprogram-nyilvántartások vezetése (oktatók, témavezetők, törzstagok, hallgatók stb.)
 - kapcsolattartás a Nyelvtudományok Szekció titkárával, segítségnyújtás a doktorhallgatók, doktorjelöltek nyilvántartásához (adatközlés: személyi adataik, publikációik, tanulmányútjaik, konferencia-előadásaik stb.)
 - különböző iratok, levelek, egyéb iktatott anyagok másodpéldányának eljuttatása a Nyelvtudományok Szekció titkárához
 - az alprogramon belüli kurzusok, témabemutatók, előzetes viták, komplex vizsgák és védések, habilitációk és egyéb rendezvények megszervezésében segíti az alprogramvezető munkáját (időpontok, személyek, tantermek egyeztetése, meghívók elkészítése, a nyilvános vita meghívójának eljuttatása a Nyelvtudományok Szekció titkárához a védelem előtt legalább 30 nappal)
- (6) A Nyelvtudományok Szekció titkára **tanszéki/intézeti adminisztrátorának feladata:**
 - a Nyelvtudományok Szekcióval kapcsolatos postázás és iktatás
 - a Nyelvtudományok Szekció tulajdonát képező eszközök, gépek leltári nyilvántartása, átvételi elismervények adminisztrációja
- (7) A Nyelvtudományok Szekció **-alprogramok** feladatai:
 - az alprogramok gazdasági- és pénzügyeinek intézése
 - az alprogram-szintű dokumentumok postázása, iktatása

5. § A Nyelvtudományok Szekció gazdálkodása

A Nyelvtudományok Szekció pénzügyi forrásai az alábbiak:

- (1) A minisztérium által (a nappali tagozatos ösztöndíjas doktorhallgatók arányában) átutalt dologi és személyi támogatásnak az a része, mellyel a tudományterületi doktori tanács működési költségeinek levonása után az IKNyDI Nyelvtudományok Szekció rendelkezik. (ld. DE-DSZ III. fej. 4. §. (2))
- (2) A nappali tagozatos önköltséges hallgatók és az egyéni felkészülők térítési díjaiból származó bevétel.
- (3) Pályázatok és egyéb támogatások.

A pénzügyi források elosztásának elvei:

- (1) A Nyelvtudományok Szekció a minisztérium által – közös szekciókeretre – átutalt központi támogatásból fedezi a Nyelvtudományok Szekció titkárának honoráriumát. Ugyancsak ez a keret a közös kiadások (postázás, nyomtatás, fénymásolás, telefonálás stb.), valamint azon alprogramok komplex vizsgával és védelemmel összefüggő költségeinek a fedezete, melyek szervezett képzésre beiratkozott hallgatókkal nem rendelkeznek.
- (2) A közös kiadásokkal csökkentett központi támogatásból az egyes alprogramok a nappali tagozatra beiratkozott ösztöndíjas hallgatóik arányában részesednek.
- (3) Az alprogramok rendelkeznek az általuk elnyert pályázati összegekkel és egyéb nekik címzett támogatással. A Nyelvtudományok Szekció egésze által elnyert pályázati összegek elosztásáról a Nyelvtudományok Szekció tanácsa dönt.

- (4) Az egyes alprogramokhoz tartozó hallgatók, egyéni felkészülők térítési díjaival is az alprogram rendelkezik. Az alprogramok munkaszámainak kezelője az alprogram-vezető.

6. § A felvételi követelmények

A DE-DSZ-nak a felvételi vizsgára vonatkozó előírásait a Nyelvtudományok Szekció a következőkkel egészíti ki:

- (1) A felvételi eljárásban a felvételi bizottság az alábbi három kategóriában ad pontokat:

(a) *Szakmai intelligencia (max. 40 pont)*

A jelölt szakmai tájékozottságát, a doktori képzés során megvalósítandó kutatással kapcsolatos terveket, azok megalapozottságát értékeli a felvételi bizottság. Ennek felmérése történhet szóbeli vizsgán és írásban benyújtott pályázat, kutatási terv alapján (ld. DE-DSZ 3. sz. melléklete).

A jelöltnek jelentkezési lapjához csatolnia kell egy 2-3 oldal terjedelmű tématervet, amely a felvételi beszélgetés kiindulópontjául szolgál. A tématerv alapján folytatott felvételi beszélgetésben a jelöltnek be kell mutatnia azt, hogy tervezett értekezésének problémafelvetését érti, a téma szakirodalmát legalább elemi szinten ismeri, és rendelkezik a feldolgozásához szükséges elemi szakmai alapismeretekkel. A felvételi beszélgetésben a bírálóbizottság vizsgálja a jelölt azon készségeit is, amelyek az eredményes alkotómunka szükséges előfeltételei: mindenekelőtt az argumentációs készséget, a problémalátást, a lényeglátást, az induktív általánosítás készségét, a dedukciós készséget, az absztrakciós készséget, valamint a tudományos munka iránti elkötelezettséget.

(b) *Diploma (max. 30 pont)*

(értékelése: ld. DE-DSZ 3. sz. melléklete).

A jelöltnek mesterszintű egyetemi oklevéllel – bármilyen nyelv és irodalom szakos vagy általános és alkalmazott nyelvészeti vagy mesterszintű fordítói vagy mester-szintű nyelvtanári végzettséggel – kell rendelkeznie.

(c) *Tudományos munka (max 30 pont).*

Dokumentált produktumok (közlemény, TDK dolgozat, stb.) alapján kaphatók pontok (ld. DE-DSZ 3. sz. melléklete). A pontozható teljesítmények azonosak a DE Tehetséggondozó Programjának Szabályzata II. 2. c) pontjában leírt, teljesítménykreditekkel elismerhető produktumokkal.

20–30 pont:

- elsőszerzős lektorált folyóirat közlemény („in extenso”)
- OTDK díjazott előadás, I–III. helyezés

10–20 pont:

- nem elsőszerzős lektorált folyóirat közlemény
- elsősszerzős, nem helyi és nem TDK előadás, poszter
- OTDK előadás (és/vagy pályamunka), nem díjazott

0–10 pont:

- nem elsőszerzős, nem TDK előadás, poszter
- előadás helyi, hallgatói (nem TDK) konferencián

- (2) A Nyelvtudományok Szekcióba az vehető fel, aki a tudomány műveléséhez szükséges nyelvismerettel rendelkezik az angol, finn, francia, holland, latin, német, olasz, orosz (és

indokolt esetben egyéb) nyelvek valamelyikéből. Az eszperantó nyelv ismerete nem elegendő a doktori képzésbe való felvételhez.

A tudomány műveléséhez szükséges nyelvismeret igazolásának módja lehet:

- államilag elismert, legalább középfokú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeret B2 szintjének megfelelő), komplex (szóbeli és írásbeli készséget is igazoló, korábban „C” típusú) vagy azzal egyenértékű (pl. az adott nyelvből szerzett, legalább 60 %-os, emelt szintű érettségi bizonyítvány) vagy honosított nyelvvizsga;
- nyelvszakos vagy szakfordítói oklevél vagy idegen nyelvű képzésben szerzett oklevél;
- az adott nyelven megszerzett érettségi bizonyítvány;
- a Debreceni Egyetemen/magyar felsőoktatásban szerzett nyelvszakos MA oklevél nyelvi feltételének igazolása
- a Debreceni Egyetem BTK Idegennyelvi Központ igazolása.

Kivételes esetben, kérelem alapján, a tudományterületi doktori tanács előzetes engedélyével a Nyelvtudományok Szekció felvételi bizottsága az adott nyelven lefolytatott felvételi eljárás keretében is megbizonyosodhat a tudományterület műveléséhez szükséges nyelvismeretről.

- (3) A felvételi bizottságban a Nyelvtudományok Szekció minden alprogramja egy-egy fővel képviselteti magát. A felvételi döntést a Nyelvtudományok Szekció nem alprogramonként, hanem az összes jelölt teljesítményének összevetése alapján hozza meg. Ez jelenti a biztosítékát a kontraszelekció elkerülésének: annak, hogy minden évben a legtehetségesebb jelöltek kapcsolódhassanak be a Nyelvtudományok Szekcióba.
- (4) Az ösztöndíjas helyek alprogramok közti elosztásának *alapelvei*:
- (a) *Minőség* (a jelentkezők teljesítménye)
 - (b) *Folyamatosság* (biztosítani kell az alprogramok folyamatos működését)
 - (c) *Nagyságrend* (az alprogramok utánpótlás-igényének kielégítése)
 - (d) *Kompenzáció* (ha egy alprogramon belül – megfelelő felkészültségű jelentkező híján – az adott évben nem vesznek fel ösztöndíjas hallgatót, később lehetőség van arra, hogy az alprogram – alkalmas jelölt esetén – kompenzációképpen több ösztöndíjas helyet kapjon.)
- (5) *Egyéni felkészülők* esetében a Nyelvtudományok Szekció a DE-DSZ előírásait a következőképpen egészíti ki:
- (a) Az egyéni felkészülés célja, hogy a jelentős oktatói és/vagy kutatói gyakorlattal, valamint dokumentált tudományos teljesítménnyel (megfelelő számú és minőségű publikációval, azaz legalább 4 publikált vagy publikálásra elfogadott tanulmánnyal, 1 recenzióval és 1 konferencia előadással) rendelkező szakemberek számára lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését.
 - (b) A felvételi vizsgán az egyéni felkészülésre jelentkezőknek is teljesíteniük kell a képzési-kutatási szakaszt elvégzőkkel szembeni követelményeket.
 - (c) Egyéni felkészülésre csak akkor vehető fel a jelölt, ha a fokozatszerzés nyelvi követelményeit (vö. DE-DSZ) már teljesítette.
 - (d) A felvételi anyaghoz a jelöltnek csatolnia kell az értekezés első változatának már meglévő kéziratát, és a leendő témavezetőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a benyújtott anyag alapján két év alatt megfelelő szintű értekezés készíthető.
 - (e) Az egyéni felkészülők is részt vehetnek a doktori programok tanulmányi foglalkozásain.
 - (f) Az egyéni felkészülő mellé a Nyelvtudományok Szekció tanácsa témavezetőt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a jelölt felkészülését.

7. § Kimeneti követelmények: a minőségbiztosítás feltételei a fokozatszerzési eljárás során

- (1) A DE-DSZ előírásain túlmenően a PhD értekezések benyújtásának feltételei a Nyelvtudományok Szekcióban a következők:
 - (a) Minden elkészült disszertációt – a munka végső formába öntése előtt – előzetes vitára kell bocsátani. Az előzetes vitára akkor kerülhet sor, ha az értekezést a témavezető benyújtásra alkalmasnak ítéli, azon a jelölt már nem tud érdemben változtatni, ugyanakkor független bírálók még találhatnak benne olyan kisebb hiányosságokat, amelyek kijavítása a végleges változat lezárása előtt indokolt. Az előzetes vitát a nyilvános vita mintájára kell lebonyolítani: legalább két bíráló írásos véleménye alapján egy, legalább további három tagból álló bizottság dönt arról, hogy az értekezés nyilvános vitára bocsátható-e. A bizottság legalább egyharmada nem áll közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel. Az előzetes vitát a Nyelvtudományok Szekció szervezi meg, a vitáról jegyzőkönyv készül (ld. 3.sz. melléklet). Az előzetes vitára benyújtott értekezést a Nyelvtudományok Szekció titkára – bírálat előtt – szövegegyezés keresése céljából megküldi az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak (ld. DE-DSZ 17.§ (5)). A szűrés eredményét tartalmazó dokumentumot a Nyelvtudományok Szekció titkára továbbítja a bírálóknak. A szövegegyezés vizsgálatának eredményéhez a doktorjelölt és a témavezető nyilatkozatot mellékel (ld. BDT-DSZ 17.§ (10), (11)). A bírálók az általuk készített bírálatban kötelesek nyilatkozni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján az értekezés megfelel a publikálás tudományetikai követelményeinek.
 - (b) A jelölteknek igazolniuk kell önálló tudományos munkásságukat. A szabályzatunk 9.§ (6)(b) pontjában meghatározottakon túl a Nyelvtudományok Szekció hallgatói számára képzési szakaszonként legalább 1, a kutatási-disszertációs szakasz lezárásáig legalább 4 – az értekezés témaköréhez szorosan kapcsolódó – tanulmány megírása, valamint képzési szakaszonként legalább egy konferencia-előadás megtartása kötelező. Az elfogadható publikációknak az MTA Nyelvtudományi Bizottsága által jóváhagyott lektorált folyóiratok egyikében vagy lektorált tanulmánykötetben kell megjelenniük. A műfaji besorolás az MTA Nyelvtudományi Bizottságának tudományometriai táblázata szerint történik. A publikációkat a jelöltnek a DEENK publikációs adatbázisába (DEA) fel kell töltenie.
- (2) Minden értekezésnek publikálásra alkalmasnak kell lennie. A Nyelvtudományok Szekció támogatja az értekezések publikálását, ily módon a szélesebb tudományos nyilvánosság ítélőszéke elé bocsátva az elért eredményeket, valamint azt a minőséget, amely a képzést és kutatást jellemzi.
- (3) A **komplex vizsgára**² a hallgatók – a szakterületüknek megfelelően – olvasmánylista alapján készülnek fel. A lista a következőket tartalmazza:
 - az alprogramvezető által kijelölt olvasmányok
 - a mindenkor vizsgáztató által kijelölt olvasmányok
 - a jelölt által szabadon választott olvasmányok.Ezen lista alapján a jelölt a vizsgáztatókkal való egyeztetés után mindkét tárgyon belül meghatározott problémakörből 3-4 oldal terjedelmű téziseket készít, melyeket a vizsgán szabadon előad, majd válaszol a vizsgáztatók és a jelenlevők tézisekből kiinduló kérdéseire.
A vizsgáztatás időtartama:
 - főtárgy: 1 óra

² A komplex vizsgához részletes információk: DE-DSZ IV. fej. 13. §. ((1)-(9))

- melléktárgy: ½ óra

A komplex vizsga tárgyainak listájához ld. az 1. sz. mellékletet.

A jelölt a komplex vizsga részeként értekezésének témájából min. 20, max. 30 perces nyilvános előadást tart, melyet vita követ.

- (4) A fokozatszerzés **nyelvi követelményeit** illetően a Nyelvtudományok Szekció igazodik a BDT-DSZ 16.§-ban meghatározott feltételekhez a következő megszorítással:

A jelölt a tudomány műveléséhez szükséges nyelvismerettel rendelkezik az **angol, finn, francia, holland, latin, német, olasz, orosz** (és indokolt esetben **egyéb**) nyelvek valamelyikéből.

A tudomány műveléséhez szükséges nyelvismeret igazolásának módja lehet:

- államilag elismert, legalább középfokú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeret B2 szintjének megfelelő), komplex (szóbeli és írásbeli készséget is igazoló, korábban „C” típusú) vagy azzal egyenértékű (pl. az adott nyelvből szerzett, legalább 60 %-os, emelt szintű érettségi bizonyítvány) vagy honosított nyelvvizsga;
- nyelvszakos vagy szakfordítói oklevél vagy idegen nyelvű képzésben szerzett oklevél;
- az adott nyelven megszerzett érettségi bizonyítvány;
- adott nyelv a jelölt anyanyelve.

A tudomány műveléséhez szükséges nyelvismeretet legkésőbb a doktori értekezés leadásáig igazolni kell.

8. § A szervezett képzés szerkezete

Vö. a 2. sz. mellékletet.

9. § A tanulmányi munka és a témavezetés

A Nyelvtudományok Szekció a témavezető feladatait és a hallgató tanulmányi munkáját a DE-DSZ III. fejr. 1. §. (12)-t és a DE-DSZ IV. fejr. 6. §. (3)-t kiegészítve a következőképpen szabályozza:

- (1) A témavezetőkkel szembeni követelmények mindkét doktori programban az alábbiak:
 - (a) Témavezetői feladatokat csupán a tudományos fokozat megszerzését követő legalább 3 éves oktatói gyakorlattal rendelkező oktató láthat el.
 - (b) A témavezető kijelölésekor a Nyelvtudományok Szekció tanácsa megvizsgálja az oktató publikációs tevékenységét, kutatómunkájának tartalmát, oktatói tevékenységét. Kutatómunkája tartalmának garantálnia kell a kiválasztott témában való magas szintű jártasságot.
 - (c) A témavezető felkéréséről a Nyelvtudományok Szekció tanácsa dönt.
 - (d) Egy felvételi időszakban egy témavezetőhöz maximum két új doktorandusz vehető fel.
- (2) A Nyelvtudományok Szekció nagy súlyt fektet a témavezető és a doktorhallgató közötti szoros, napi szintű együttműködésre. Ezen együttműködésnek a minőségbiztosítás szempontjából lényeges elemei a következők:
 - (a) A témavezető kijelölésére legkésőbb a felvételi döntéskor sor kerül.
 - (b) A témavezető és doktorhallgató – az alprogramvezető ellenjegyzésével – félévenként összeállítja a hallgató egyéni munkarendjét.
 - (c) A témavezető évente beszámol az alprogramvezetőnek a doktorandusz eredményeiről.

- (d) Az értekezés benyújtásának előfeltételeként a témavezető az értekezés első oldalán aláírásával igazolja hozzájárulását az értekezés benyújtásához.
- (3) A doktoranduszok szemeszterenként 30 ± 3 , a teljes képzés alatt összesen legalább 240 kreditet kötelesek teljesíteni, 1 kredit 30 munkaóra teljesítménnyel szerezhető. Általában 1 kredit egy féléven keresztül, heti egy óra előadás látogatásával és vizsgával szerezhető (ld. DE-DSZ IV. fejr. 6. §. (5) és (6)).
- A kreditek teljesítését a doktorandusz által benyújtott írásbeli beszámoló alapján a témavezető félévente igazolja. A doktorandusz féléves beszámolóit – a félévek lezárását követően – a témavezető eljuttatja a Nyelvtudományok Szekció vezetőjének (ld. DE-DSZ IV. fejr. 6. §. (8)).
- (4) Az előírt tanulmányi feladatok teljesítésével párhuzamosan a hallgatónak kötelessége önálló kutatómunkát végezve PhD értekezését előkészíteni. A kutatási feladatokat (pl. adatgyűjtés, tanulmányírás, konferenciaszereplés, szakirodalmi referátum, disszertáció-fejezet stb.) a témavezető határozza meg és félévenként rögzíti a hallgató egyéni munkarendjében (vö. (2)(b)).
- (5) A doktorandusznak kötelező minősítéseken kell átesnie (ld. DE-DSZ IV. fejr. 6. §. (12)). A doktorandusz a képzési-kutatási szakasz első évének végén az alprogram-tanács előtt szóban vagy írásban számot ad addigi előrehaladásáról. A kutatási-disszertációs szakasz első évének végén – egy 30 perces előadás formájában – *témabemutatót* tart. A témabemutató célja, hogy a hallgató a nyilvánosság előtt számot adjon arról, hogy témája kidolgozásával megfelelő mértékben előrehaladt, tisztában van tervezett értekezése felépítésével, a várható eredményekkel és a nyitott kérdésekkel. A Nyelvtudományok Szekció tanácsa – a Nyelvtudományok Szekció minőségbiztosítási tervében meghatározott módon és szempontok szerint – értékeli a doktori képzésben és a doktori témában elért előrehaladást, valamint a doktorandusz és a témavezető teljesítményét. Az időszakai minősítés eredményéről a Nyelvtudományok Szekció tanácsa tájékoztatja a tudományterületi doktori tanácsot, szükség esetén javaslatot tesz a témavezető személyének módosítására vagy az állami ösztöndíjas doktorandusz önköltséges képzésbe történő átsorolására.
- Az egyéni felkészülők – előrehaladásuktól függő időpontban, de legkésőbb a kutatási-disszertációs szakasz első évének végén – témabemutatójukat *tudományos előadás* keretében tartják meg.
- (6) A Nyelvtudományok Szekció az abszolutorium kiadását az alábbi feltételekhez köti:
- (a) 240 kredit teljesítése, mely a következőkből áll
- 18 tanulmányi (képzési) kredit
 - kutatással (és esetlegesen) oktatással szerzett kreditek
- (b) a témavezető igazolása
- a kötelező minősítések teljesítéséről;
 - a 7. § (1)(b)-pontban meghatározott számú publikáció és tudományos előadás meglétéről a disszertáció témájából (a felvételhez teljesített publikáció ebbe a körbe nem számít bele). Az elfogadható publikációk megítéléséhez ld. DE-DSZ V. fejr. 15. §. (1)-(3);
 - a disszertáció legalább 75 %-ának elkészültéről.

Záradék: A működési szabályzat jelen módosítását a Nyelvtudományok Szekció
2025.09.01-én elfogadta.

1. sz. melléklet

A komplex vizsga tárgyainak listája *mindkét doktori programban:*

1. Nyelvtörténet
2. Történeti-összehasonlító nyelvészet
3. Fonetika és fonológia
4. Morfológia
5. Szintaxis
6. Szemantika
7. Pragmatika
8. Dialektológia
9. Szociolingvisztika
10. Névtan
11. Tudományelmélet és nyelvfilozófia
12. Lexikológia és frazeológia
13. Szövegtan
14. Stilisztika és retorika
15. Pszicholingvisztika
16. Deszkriptív és normatív grammatikák
17. Empirikus nyelvészet
18. Nyelvelsajátítás
19. Számítógépes nyelvészet és lexikográfia
20. Diskurzuselmélet
21. Fordítástudomány

A tárgyak értelemszerűen a jelölt szakterületére (pl. angol szintaxis, német szintaxis, stb.) vonatkoztatva értelmezendők és az olvasmánylisták is e szakterületekhez kapcsolódnak.

Külföldi hallgatók számára:

List of subjects for the complex examination (*both doctoral programmes*)

1. Historical linguistics
2. Historical-comparative linguistics
3. Phonetics and phonology
4. Morphology
5. Syntax
6. Semantics
7. Pragmatics
8. Dialectology
9. Sociolinguistics
10. Onomastics
11. The theory of science and the philosophy of linguistics
12. Lexicology and phraseology
13. Text linguistics

14. Stylistics and rhetoric
15. Psycholinguistics
16. Descriptive and normative grammars
17. Empirical linguistics
18. Language acquisition
19. Computational linguistics and lexicography
20. Discourse analysis
21. The Theory of Translation

The candidates should choose a main- and an auxiliary subject from the above list. The reading list and the subjects are to be understood as related to the candidate's research area (syntax of English, syntax of German, etc.).

2. sz. melléklet

A KÉPZÉS SZERKEZETE (2021. szeptembertől)

Nappali tagozatos ösztöndíjas és önköltséges hallgatók számára

Félévenként 30 kredit megszerzése kötelező, de +/- 3 kredit megengedett.

1. Képzési és kutatási szakasz (1-4. félév):

- 1.1. Képzés
- 1.2. Kutatás
- 1.3. Oktatás

2. Kutatási és disszertációs szakasz (5-8. félév)

- 2.1. Kutatás
- 2.2. Oktatás

1. Képzési és kutatási szakasz (1-4. félév):

1.1. Képzés

A DE-DSZ minimum **18 tanulmányi (képzési) kredit** megszerzését írja elő, ahol – az előírások szerint – 1 kredit heti 1 óra kurzusnak felel meg. Képzési krediteket kizárólag ebben a szakaszban lehet szerezni.

A tanulmányi (képzési) kreditek összetétele:

1.1.1. Kötelező kurzusok teljesítése (3 kredit)

Kód	Tanegység	Oktató	Kreditérték	Félév:
BTP2NY01-K1	Bevezetés a logikába I.	Tóth Enikő	1	1.
BTP2NY02-K1	Bevezetés a logikába II.	Tóth Enikő	1	2.
DEAKIDI2	Általános kutatási ismeretek	Csernoch László	1	2.

1.1.2. Témavezetői kurzusok teljesítése (az 1-4. félévben kötelező felvétellel) (8 kredit)

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Félév
BTP2NY10-K2	Témavezetői szeminárium	2	1-4.

1.1.3. Kötelezően választható kurzusok teljesítése (7 kredit)

Ezeket a kurzusokat az egyes alprogramok határozzák meg a saját hallgatóik számára.

A kurzusok nevéként a mindenkor komplex vizsga tárgyai szerepelnek 1-4. megjelöléssel, és egy-egy tudományterülethez tartozó kurzust több félévben is felvehet a hallgató.

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Félév
BTP2NY11-K1	A nyelvtudomány története	1	1-4.
BTP2NY12-K1	Nyelvelmélet	1	1-4.
BTP2NY13-K1	Szintaxis	1	1-4.
BTP2NY14-K1	Szemantika	1	1-4.
BTP2NY15-K1	Pragmatika	1	1-4.

BTP2NY16-K1	Nyelvtörténet	1	1-4.
BTP2NY17-K1	Történeti-összehasonlító nyelvészet	1	1-4.
BTP2NY18-K1	Fonetika és fonológia	1	1-4.
BTP2NY19-K1	Morfológia	1	1-4.
BTP2NY20-K1	Dialektológia	1	1-4.
BTP2NY21-K1	Szociolingvisztika	1	1-4.
BTP2NY22-K1	Névtan	1	1-4.
BTP2NY23-K1	Tudományelmélet és nyelvfilozófia	1	1-4.
BTP2NY24-K1	Lexikológia és frazeológia	1	1-4.
BTP2NY25-K1	Szövegtan	1	1-4.
BTP2NY26-K1	Stilisztika és retorika	1	1-4.
BTP2NY27-K1	Pszicholingvisztika	1	1-4.
BTP2NY28-K1	Deszkriptív és normatív grammatikák	1	1-4.
BTP2NY29-K1	Empirikus nyelvészet	1	1-4.
BTP2NY30-K1	Nyelvelsajátítás	1	1-4.
BTP2NY31-K1	Számítógépes nyelvészet és lexikográfia	1	1-4.
BTP2NY32-K1	Diskurzuselmélet	1	1-4.
BTP2NY33-K1	Fordítástudomány	1	1-4.

1.2. Kutatás

1. A doktorandusz a képzés során előírt kreditmennyiség döntő részét **kutatósi kreditként** szerzi.
2. A témabemutató (BTP2NYKUT11-K10), ill. a Disszertáció-egység (BTP2NYKUT31-K30) kivételével mindegyik tárgy max. 8 alkalommal (de félévente csak egyszer) vehető fel a képzés egésze során.

A kutatósi tevékenységet a témavezető igazolja.

3. Kutatósi kredit – kizárólag a témavezetővel való egyeztetés alapján – a következőképpen szerezhető:

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYKUT01-K10	Témabemutató	10	6.
BTP2NYKUT02-K10	Tudományos előadás (konferencia; NySz tud. ea.-sorozat stb.)	10	1-8.
BTP2NYKUT03-K10	Szakirodalom olvasása	10	1-8.
BTP2NYKUT04-K10	Szakirodalmi referátum	10	1-8.
BTP2NYKUT05-K10	Kutatósi témával összefüggő adatbázis-építés	10	1-8.
BTP2NYKUT06-K10	Kutatósi témával összefüggő bibliográfia összeállítása	10	1-8.
BTP2NYKUT07-K10	Tanulmány	10	1-8.
BTP2NYKUT071-K10	Tanulmány	10	1-8.
BTP2NYKUT08-K10	Disszertáció-fejezet	10	1-8.
BTP2NYKUT09-K30	Disszertáció-egység	30	5-8.
BTP2NYKUT10-K5	Recenzió	5	1-8.
BTP2NYKUT11-K5	Szakmai tanulmányút referálása	5	1-8.
BTP2NYKUT12-K5	Tudományszervezési munka	5	1-8.
BTP2NYKUT13-K5	Szerkesztői tevékenység	5	1-8.

1.3. Oktatás

A doktorandusz által ellátott oktatási tevékenységért **oktatási kredit** adható. E tevékenységből a doktori képzés 8 féléve során összesen legfeljebb 40 kredit szerezhető (3 kredit = egy féléven át végzett, a feladat jellegétől függően heti 1-2 óra oktatási tevékenység.)

A Nyelvtudományok Szekcióban félévenként max. 6 oktatási kredit szerezhető.

A nappali tagozatos ösztöndíjas PhD-hallgatók a tanszékükön/intézetükben végezhetik didaktikai gyakorlatukat, az önköltségesek esetében pedig a saját munkahelyükön teljesített gyakorlat is elfogadható, így jár érte a kredit.

A gyakorlatot az egységvezető/témavezető igazolja.

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYOKT1-K3	Oktatás	3	1-6.
BTP2NYOKT2-K6	Oktatás	6	1-6.

2. Kutatási és disszertációs szakasz (5-8. félév)

E szakasz megkezdésének feltételeként **komplex vizsgát** kell teljesíteni.

2.1. Kutatás (lásd 1.2)

2.2. Oktatás (lásd 1.3)

Egyéni felkészülők számára

Kutatási és disszertációs szakasz (1-4. félév)

A komplex vizsga sikeres teljesítése esetén a tudományterületi doktori tanács elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételül meghatározott minimum krediteket:

BTP2NYKUT00-K120-E	Egyéni képzésben elismert kreditek	120 kredit
--------------------	------------------------------------	------------

A doktorandusz számára előírt **kutatási kreditkötelezettség** 120 kredit, melyet a hallgató előrehaladásától függően hamarabb is teljesíthet.

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYKUT01-K10-E	Tudományos előadás (konferencia; NySz tud. ea.-sorozat stb.)	10	1-4.
BTP2NYKUT02-K10-E	Tanulmány	10	1-4.
BTP2NYKUT03-K10-E	Disszertáció-fejezet	10	1-4.
BTP2NYKUT04-K30-E	Disszertáció-egység 1	30	1-4.
BTP2NYKUT05-K30-E	Disszertáció-egység 2	30	1-4.
BTP2NYKUT06-K30-E	Disszertáció-egység 3	30	1-4.
BTP2NYKUT07-K30-E	Disszertáció-egység 4	30	1-4.

Külföldi hallgatók számára

PROGRAMME STRUCTURE

PhD students should obtain 30 credits per semester (+/- 3 credits).

1. Training and research stage (semesters 1-4):

1.1. Training

1.2. Research

1.3. Teaching

2. Research and dissertation stage (semesters 5-8)

2.1. Research

2.2. Teaching

1. Training and research stage (1st-4th semesters):

1.1. Training

The regulations of the Doctoral School of the University of Debrecen (Doctoral Regulations) requires a minimum of **18 academic (course) credits** to be earned, whereby – as stipulated in the regulations – 1 credit corresponds to a course of 1 hour per week. Academic credits can be earned only during this stage of the doctoral training.

List of the academic (course) credits:

1.1.1. Required courses (3 credits)

<i>Code</i>	<i>Course</i>	<i>Teacher</i>	<i>Credit</i>	<i>Semester</i>
BTP2NY01-AN-K1	Introduction to Logic I.	Enikő Tóth	1	1.
BTP2NY02-AN-K1	Introduction to Logic II.	Enikő Tóth	1	2.
DEAKIDI_EN	General Research Methods	László Csernoch	1	2.

1.1.2. Tutorial courses (to be completed in the 1st-4th semesters) (8 credits)

<i>Code</i>	<i>Course</i>	<i>Credit</i>	<i>Semester</i>
BTP2NY10-AN-K2	Tutorial Seminar	2	1-4.

1.1.3. Elective course units (7 credits)

These courses are specified by the given subprogramme and offered to its students.

The course names below, shown as running through 1st-4th semesters, correspond to the subject areas of the complex exam. Courses related to a given subject area may be taken by the student in more than one semester.

<i>Code</i>	<i>Subject area</i>	<i>Credit</i>	<i>Semester</i>
BTP2NY11-AN-K1	The History of Linguistics	1	1-4.
BTP2NY12-AN-K1	The Theory of Language	1	1-4.
BTP2NY13-AN-K1	Syntax	1	1-4.
BTP2NY14-AN-K1	Semantics	1	1-4.
BTP2NY15-AN-K1	Pragmatics	1	1-4.
BTP2NY16-AN-K1	Historical Linguistics	1	1-4.
BTP2NY17-AN-K1	Historical-comparative linguistics	1	1-4.

BTP2NY18-AN-K1	Phonetics and phonology	1	1-4.
BTP2NY19-AN-K1	Morphology	1	1-4.
BTP2NY20-AN-K1	Dialectology	1	1-4.
BTP2NY21-AN-K1	Sociolinguistics	1	1-4.
BTP2NY22-AN-K1	Onomastics	1	1-4.
BTP2NY23-AN-K1	The Theory of Science and The Philosophy of Linguistics	1	1-4.
BTP2NY24-AN-K1	Lexicology and phraseology	1	1-4.
BTP2NY25-AN-K1	Text linguistics	1	1-4.
BTP2NY26-AN-K1	Stylistics and rhetoric	1	1-4.
BTP2NY27-AN-K1	Psycholinguistics	1	1-4.
BTP2NY28-AN-K1	Descriptive and normative grammars	1	1-4.
BTP2NY29-AN-K1	Empirical linguistics	1	1-4.
BTP2NY30-AN-K1	Language acquisition	1	1-4.
BTP2NY31-AN-K1	Computational linguistics and lexicography	1	1-4.
BTP2NY32-AN-K1	Discourse analysis	1	1-4.
BTP2NY33-AN-K1	The Theory of Translation	1	1-4.

1.2. Research

1. PhD students obtain most of their credits during the training as **research credit**.
2. Apart from the Theme Presentation (BTP2NYKUT01-AN-K10) and Thesis project (BTP2NYKUT09-AN-K30), each subject may be completed at most 8 times (maximum 1 per semester) throughout the training. The research activity should be verified by the supervisor.
3. Research credits – after consultation with the supervisor – may be obtained with the following:

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Recommended semester</i>
BTP2NYKUT01-AN-K10	Dissertation Proposal Talk	10	6.
BTP2NYKUT02-AN-K10	Scientific Lecture	10	1-8.
BTP2NYKUT03-AN-K10	Reading the Literature	10	1-8.
BTP2NYKUT04-AN-K10	Literature Review	10	1-8.
BTP2NYKUT05-AN-K10	Research Database Development	10	1-8.
BTP2NYKUT06-AN-K10	Dissertation Bibliography Development	10	1-8.
BTP2NYKUT07-AN-K10	Publication	10	1-8.
BTP2NYKUT071-AN-K10	Publication	10	1-8.
BTP2NYKUT08-AN-K10	Dissertation chapter	10	1-8.
BTP2NYKUT09-AN-K30	Dissertation project	30	5-8.
BTP2NYKUT10-AN-K5	Book review	5	1-8.
BTP2NYKUT11-AN-K5	Report on Research Mobility	5	1-8.
BTP2NYKUT12-AN-K5	Professional Service	5	1-8.
BTP2NYKUT13-AN-K5	Editorial Work	5	1-8.

1.3. Teaching

Teaching by the PhD student may be awarded with a maximum of 40 **teaching credits** throughout the 8 semesters of the doctoral training (3 credits = 1-2 course hours per week throughout a semester). In one semester, the student may not obtain more than 6 teaching credits. The credits are verified by the supervisor/ the head of the relevant department or institute.

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Recommended semester</i>
BTP2NYOKT1-AN-K3	Teaching Credits	3	1-6.
BTP2NYOKT2-AN-K6	Teaching Credits	6	1-6.

2. Research and dissertation stage (semesters 5-8)

To begin this stage, a *complex examination* must be passed.

2.1. Research (see 1.2)

2.2. Teaching (see 1.3)

A jelen melléklet módosítását a DENYDI Tanácsa 2021.08.23-án elfogadta.

3. sz. melléklet

A KÉPZÉS SZERKEZETE

(2021. szeptemberig)

Nappali tagozatos ösztöndíjas és önköltséges hallgatók számára

Félévenként 30 kredit megszerzése kötelező, de +/- 3 kredit megengedett.

1. Képzési és kutatási szakasz (1-4. félév):

- 1.1. Képzés
- 1.2. Kutatás
- 1.3. Oktatás

2. Kutatási és disszertációs szakasz (5-8. félév)

- 2.1. Kutatás
- 2.2. Oktatás

1. Képzési és kutatási szakasz (1-4. félév):

1.1. Képzés

A DE-DSZ minimum **18 tanulmányi (képzési) kredit** megszerzését írja elő, ahol – az előírások szerint – 1 kredit heti 1 óra kurzusnak felel meg. Képzési krediteket kizárólag ebben a szakaszban lehet szerezni.

A tanulmányi (képzési) kreditek összetétele:

1.1.1. Általános kurzusok teljesítése

Kód	Tanegység	Oktató	Kreditérték	Félév:
BTP2NY01-K1	Bevezetés a logikába I.	Tóth Enikő	1	2.
BTP2NY02-K1	Bevezetés a logikába II.	Tóth Enikő	1	3.
BTP2NY03-K1	Bevezetés a nyelvtudomány történetébe	Kertész András	1	1.
BTP2NY04-K2	Bevezetés a szintaxisba	Rákosi Csilla	2	1.
BTP2NY05-K1	Bevezetés a szemantikába	Pelyvás Péter	1	2.
BTP2NY06-K1	Bevezetés a pragmatikába	Kertész András	1	2.
BTP2NY07-K2	Bevezetés a nyelvelméletbe	Kertész András	2	1.
DEAKIDI2	Általános kutatási ismeretek	Csernoch László	1	2.

1.1.2. Témavezetői kurzusok teljesítése (az 1-4. félévben kötelező felvétellel)

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Félév
BTP2NY10-K2	Témavezetői szeminárium	2	1-4.

1.2. Kutatás

1. A doktorandusz a képzés során előírt kreditmennyiség döntő részét **kutatósi kreditként** szerzi.
2. A témabemutató (BTP2NYKUT11-K10), ill. a Disszertáció-egység (BTP2NYKUT31-K30) kivételével mindegyik tárgy max. 8 alkalommal (de félévente csak egyszer) vehető fel a képzés egésze során.

A kutatási tevékenységet a témavezető igazolja.

3. Kutatási kredit – kizárólag a témavezetővel való egyeztetés alapján – a következőképpen szerezhető:

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYKUT01-K10	Témabemutató	10	6.
BTP2NYKUT02-K10	Tudományos előadás (konferencia; DENYDI tud. ea.-sorozat stb.)	10	1-8.
BTP2NYKUT03-K10	Szakirodalom olvasása	10	1-8.
BTP2NYKUT04-K10	Szakirodalmi referátum	10	1-8.
BTP2NYKUT05-K10	Kutatási témával összefüggő adatbázis-építés	10	1-8.
BTP2NYKUT06-K10	Kutatási témával összefüggő bibliográfia összeállítása	10	1-8.
BTP2NYKUT07-K10	Tanulmány	10	1-8.
BTP2NYKUT08-K10	Disszertáció-fejezet	10	1-8.
BTP2NYKUT09-K30	Disszertáció-egység	30	5-8.
BTP2NYKUT10-K5	Recenzió	5	1-8.
BTP2NYKUT11-K5	Szakmai tanulmányút referálása	5	1-8.
BTP2NYKUT12-K5	Tudományszervezési munka	5	1-8.
BTP2NYKUT13-K5	Szerkesztői tevékenység	5	1-8.

1.3. Oktatás

A doktorandusz által ellátott oktatási tevékenységért **oktatási kredit** adható. E tevékenységből a doktori képzés 8 féléve során összesen legfeljebb 40 kredit szerezhető (3 kredit = egy féléven át végzett, a feladat jellegétől függően heti 1-2 óra oktatási tevékenység.)

A DENYDI-ben félévenként max. 6 oktatási kredit szerezhető.

A nappali tagozatos ösztöndíjas PhD-hallgatók a tanszékükön/intézetükben végezhetik didaktikai gyakorlatukat, az önköltségesek esetében pedig a saját munkahelyükön teljesített gyakorlat is elfogadható, így jár érte a kredit.

A gyakorlatot az egységvezető/témavezető igazolja.

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYOKT1-K3	Oktatás	3	1-6.
BTP2NYOKT2-K6	Oktatás	6	1-6.

2. Kutatási és disszertációs szakasz (5-8. félév)

E szakasz megkezdésének feltételeként **komplex vizsgát** kell teljesíteni.

2.1. Kutatás (lásd 1.2)

2.2. Oktatás (lásd 1.3)

Egyéni felkészülők számára

Kutatási és disszertációs szakasz (1-4. félév)

A komplex vizsga sikeres teljesítése esetén a tudományterületi doktori tanács elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételül meghatározott minimum krediteket:

BTP2NYKUT00-K120-E	Egyéni képzésben elismert kreditek	120 kredit
--------------------	------------------------------------	------------

A doktorandusz számára előírt **kutatási kreditkötelezettség** 120 kredit, melyet a hallgató előrehaladásától függően hamarabb is teljesíthet.

Kódszám	Tantárgy	Kreditérték	Ajánlott félév
BTP2NYKUT01-K10-E	Tudományos előadás (konferencia; DENYDI tud. ea.-sorozat stb.)	10	1-4.
BTP2NYKUT02-K10-E	Tanulmány	10	1-4.
BTP2NYKUT03-K10-E	Disszertáció-fejezet	10	1-4.
BTP2NYKUT04-K30-E	Disszertáció-egység 1	30	1-4.
BTP2NYKUT05-K30-E	Disszertáció-egység 2	30	1-4.
BTP2NYKUT06-K30-E	Disszertáció-egység 3	30	1-4.
BTP2NYKUT07-K30-E	Disszertáció-egység 4	30	1-4.

Külföldi hallgatók számára

TRAINING PLAN

PhD students should obtain 30 credits per semester (+/- 3 credits).

1. Training and research stage (semesters 1-4):

- 1.1. Training
- 1.2. Research
- 1.3. Teaching

2. Research and dissertation stage (semesters 5-8)

- 2.1. Research
- 2.2. Teaching

1. Training and research stage (semesters 1-4):

1.1. Training

Following the doctoral regulation of UD, PhD students should obtain at least **18 training credits**. Completing a course with one course hour per week counts as 1 credit. Training credits are to be obtained only in this stage.

Details of the training credits:

1.1.1. Competing general courses

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Semester</i>
BTP2NY01-AN-K1	Introduction to Logic I	1	2.
BTP2NY02-AN-K1	Introduction to Logic II	1	3.
BTP2NY03-AN-K1	Introduction to the History of Linguistics	1	1.
BTP2NY04-AN-K2	Introduction to Syntax	2	1.
BTP2NY05-AN-K1	Introduction to Semantics	1	2.
BTP2NY06-AN-K1	Introduction to Pragmatics	1	2.
BTP2NY07-AN-K2	Introduction to the Theory of Language	2	1.
DEAKIDI_EN	General research methods (organized by the university)	1	2.

1.1.2. Competing courses by the supervisor (compulsory in every semester)

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Semester</i>
BTP2NY10-AN-K2	Tutorial Seminar	2	1-4

1.2. Research

1. PhD students obtain most of their credits during the training as **research credit**.
2. Apart from the Theme Presentation (BTP2NYKUT01-AN-K10) and Thesis project (BTP2NYKUT09-AN-K30), each subject may be completed at most 8 times (maximum 1 per semester) throughout the training. The research activity should be verified by the supervisor.
3. Research credits – after consultation with the supervisor – may obtained with the following:

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Recommended semester</i>
BTP2NYKUT01-AN-K10	Dissertation Proposal Talk	10	6.
BTP2NYKUT02-AN-K10	Scientific Lecture	10	1-8.
BTP2NYKUT03-AN-K10	Reading the Literature	10	1-8.
BTP2NYKUT04-AN-K10	Literature Review	10	1-8.
BTP2NYKUT05-AN-K10	Research Database Development	10	1-8.
BTP2NYKUT06-AN-K10	Dissertation Bibliography Development	10	1-8.
BTP2NYKUT07-AN-K10	Publication	10	1-8.
BTP2NYKUT071-AN-K10	Publication	10	1-8.
BTP2NYKUT08-AN-K10	Dissertation chapter	10	1-8.
BTP2NYKUT09-AN-K30	Dissertation project	30	5-8.
BTP2NYKUT10-AN-K5	Book review	5	1-8.
BTP2NYKUT11-AN-K5	Report on Research Mobility	5	1-8.
BTP2NYKUT12-AN-K5	Professional Service	5	1-8.
BTP2NYKUT13-AN-K5	Editorial Work	5	1-8.

1.3. Teaching

Teaching by the PhD student may be awarded with a maximum of 40 **teaching credits** throughout the 8 semesters of the doctoral training (3 credits = 1-2 course hours per week throughout a semester). In one semester, the student may not obtain more than 6 teaching credits. The credits are verified by the supervisor/ the head of the relevant department or institute.

<i>Code</i>	<i>Subject</i>	<i>Credit number</i>	<i>Recommended semester</i>
BTP2NYOKT1-AN-K3	Teaching Credits	3	1-6.
BTP2NYOKT2-AN-K6	Teaching Credits	6	1-6.

2. Research and dissertation stage (semesters 5-8)

To begin this stage, a *complex examination* must be passed.

2.1. Research (see 1.2)

2.2. Teaching (see 1.3)

A jelen melléklet módosítását a DENYDI Tanácsa 2020.02.18-án elfogadta.