A DEBRECENI EGYETEM NYELVTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA[1]

1. § A DENYDI megalakulása

A DENYDI-t a MAB 2002. február 22-én akkreditálta. (Az ideiglenes akkreditáció időpontja: 2001. jan. 1.)

2. § A DENYDI szervezeti felépítése

(1) A DENYDI 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, elméleti nyelvészet, német nyelvészet, romanisztika, számítógépes nyelvészet. A Magyar és Finnugor Nyelvészeti Doktori Program alprogramjai: finnugor nyelvészet és magyar nyelvészet.

(2) A DENYDI vezetőjének feladatairól a DE-DSZ III. fej. 1. § (7) rendelkezik.

(3) A doktori programok vezetőjét a DENYDI 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 DENYDI vezetője kéri fel.

3. § A döntéshozatal mechanizmusa

(1) A DENYDI 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 DENYDI tanácsának elnöke a DENYDI vezetője. Tagjai – szavazati joggal – a programvezetők, az alprogramvezetők, a DENYDI-t a kari testületekben képviselő oktatók, valamint a DENYDI akadémiai doktori címmel rendelkező oktatói. Tanácskozási joggal tagja a szervezett képzésben résztvevő doktorhallgatók egy képviselője évenkénti rotációval, illetve a DENYDI titkára. Az alprogramvezetőket esetenként helyettesük szavazati joggal képviselheti.

(3) A DENYDI tanácsa szükség szerint – átlagosan havonta egyszer, indokolt esetben többször vagy ritkábban − ülésezik.

(4) A DENYDI 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.

(5) A DENYDI tanácsának nevében a doktori iskola vezetője vagy esetileg meghatalmazott helyettese rendelkezik aláírási joggal.

(6) A DENYDI tanácsát a BDT-DSZ-ben meghatározott számú tag képviseli a Bölcsészettudományi Doktori Tanácsban (BTDT), ill. a Bölcsészettudományi Habilitációs Tanácsban (BTHT).

[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.

4. § A DENYDI adminisztrációja

(1) A DENYDI titkári teendőit – a DE Germanisztikai Intézete (GI) és a DENYDI közötti együttműködési megállapodás alapján – a GI könyvtárosa látja el.
A DENYDI **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 DI alprogram-vezetőivel, az alprogramok titkáraival és az oktatókkal való folyamatos kapcsolattartás, tájékoztatás
- a DI 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 DI honlapjának karbantartása
- az *Argumentum* c. folyóirat szerkesztése, honlapjának karbantartása, szerzőkkel és lektorokkal való kapcsolattartás
- akkreditációs anyagok gyűjtése
- az országos doktori adatbázisban (doktori.hu) a doktori iskola 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 doktori iskolában 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 DENYDI központi munkaszámának kezelése: gazdasági és pénzügyi tennivalók intézése

(2) A DENYDI levelezése és egyéb adminisztrációja alapvetően elektronikus úton történik. Ezért a DENYDI adminisztrációjának számítógépes munkái minimális infrastrukturális kiadásokkal (amortizációs, papír- és festékköltséggel) járnak.

(3) A DENYDI alprogramjai alprogram-titkárokat foglalkoztathatnak.

(4) A habilitációs eljárások megszervezéséért a szakmailag illetékes alprogramvezető felelős.

(5) A DENYDI **alprogramtitkárainak** feladatai:
- az alprogram-nyilvántartások vezetése (oktatók, témavezetők, törzstagok, hallgatók stb.)
- kapcsolattartás a DENYDI titkárával, segítségnyújtás a doktorhallgatók, doktorjelöltek nyilvántartásához (adatközlés: személyi adataik, publikációik, tanulmányútjaik, konferencia-előadásaik stb.)
- különböző iratok, levelek, egyéb iktatott anyagok másodpéldányának eljuttatása a DI 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 doktori iskola titkárához a védés előtt legalább 30 nappal)

(6) A DENYDI titkára **tanszéki/intézeti adminisztrátorának feladata:**
- a DENYDI-vel kapcsolatos postázás és iktatás
- az iskola tulajdonát képező eszközök, gépek leltári nyilvántartása, átvételi elismervények adminisztrációja

(7) A DENYDI-**alprogramok** feladatai:
- az alprogramok gazdasági- és pénzügyeinek intézése
- az alprogram-szintű dokumentumok postázása, iktatása

5. § A DENYDI gazdálkodása

A DENYDI pénzügyi forrásai az alábbiak:

(1) Az OM által (a nappali tagozatos ösztöndíjas doktorhallgatók arányában) átutalt dologi és személyi támogatásnak az a része, mellyel a tudományterületi doktori tanács működési költségeinek levonása után a DENYDI 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 DENYDI az OM által – közös DI-keretre – átutalt központi támogatásból fedezi a DI titkárának honoráriumát. Ugyancsak ez a keret a közös kiadások (postázás, nyomtatás, fénymásolás, telefonálás stb.), valamint azon alprogramok komplex vizsgával és védéssel 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 DENYDI egésze által elnyert pályázati összegek elosztásáról a DENYDI tanácsa dönt.

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

6. § A felvételi követelmények

A DE-DSZ-nak a felvételi vizsgára vonatkozó előírásait a DENYDI 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 mesterszintű 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) Ajánlott, hogy a jelöltek olyan szintű angol (valamint az adott szakterület művelése szempontjából indokolt más) nyelvismerettel is rendelkezzenek, amely – sikeres felvételi vizsga esetén esetleg egy intenzív nyelvtanfolyammal kiegészítve – képessé teszi őket a szakirodalom olvasására.

(3) A felvételi bizottságban a DENYDI minden alprogramja egy-egy fővel képviselteti magát. A felvételi döntést a DENYDI nem alprogramonként, hanem az összes jelölt teljesítményének összevetése alapján hozza meg. Ez jelenti a biztosítékát a kontra-

szelekció elkerülésének: annak, hogy minden évben a legtehetségesebb jelöltek kapcsolódhassanak be a DENYDI-be.

(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 DENYDI 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 DENYDI 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 DENYDI-ben 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 doktori iskola szervezi meg, a vitáról jegyzőkönyv készül (ld. 3.sz. melléklet). Az előzetes vitára benyújtott értekezést a doktori iskola titkára – bírálat előtt – szövegegyezés keresése céljából megküldi az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak (ld. DE-DSZ 17.§ (5)). A szűrés eredményét tartalmazó dokumentumot a doktori iskola titkára továbbítja a bírálóknak. A szövegegyezőség 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 DENYDI 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 tudománymetriai táblázata szerint történik. A publikációkat a jelöltnek a DEENK publikációs adatbázisába (DEA) fel kell töltenie.

(2) Minden értekezésnek publikálásra alkalmasnak kell lennie. A DENYDI 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 mindenkori 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
- melléktárgy: ½ óra

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

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

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

A fokozat megszerzésének nyelvi feltételei:

(a) **Angol, francia, német** vagy **orosz** nyelvből 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 (honosított) nyelvvizsga, vagy nyelvszakos, vagy szakfordítói oklevél. Ez alól felmentés nem adható.

(b) Második nyelv esetében a nyelvek körét nem kívánjuk korlátozni. Tehát **bármely** – az első nyelvtől különböző – **idegen nyelvből** leckekönyvben vagy elektronikus tanulmányi rendszerben igazolt nyelvi záróvizsga jeles vagy jó eredménnyel, vagy alapfokú (a B1 szintnek megfelelő), komplex (szóbeli és írásbeli készséget is igazoló, korábban „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsga, vagy magasabb fokú szóbeli, írásbeli vagy komplex, államilag elismert nyelvvizsga.

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

8. § A szervezett képzés szerkezete

Vö. a 2. sz. mellékletet.

9. § A tanulmányi munka és a témavezetés

A DENYDI a témavezető feladatait és a hallgató tanulmányi munkáját a DE-DSZ III. fej. 1. §. (12)-t és a DE-DSZ IV. fej. 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 DENYDI 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 DENYDI tanácsa dönt.
   (d) Egy felvételi időszakban egy témavezetőhöz maximum két új doktorandusz vehető fel.

(2) A DENYDI 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. fej. 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 doktori iskola vezetőjének (ld. DE-DSZ IV. fej. 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. fej. 6. §. (12)). A doktorandusz a képzési-kutatási szakasz első évének végén az alprogramtanács 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 doktori

iskola tanácsa – a doktori iskola 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 időszaki minősítés eredményéről a doktori iskola 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 DENYDI az abszolutórium 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. fej. 15. §. (1)-(3);
- a *disszertáció legalább 75 %-ának elkészültéről.*

Záradék: A működési szabályzat jelen módosítását a DENYDI 2017.11.21-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.

2. sz. melléklet

A KÉPZÉS SZERKEZETE

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 ***kutatási kredit****ként* 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 feltételéül meghatározott minimum krediteket:

BTP2NYKUT00-K120-E	Egyéni képzésben elismert kreditek	120 kredit

A doktorandusz számára előírt ***kutatási kredit****kötelezettség* 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.

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

3. sz. melléklet

DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS ELŐZETES VITÁJÁNAK JEGYZŐKÖNYVE

A doktorjelölt neve: **Név**

Az értekezés címe: **Cím**

Doktori iskola: **DENYDI** Program: **.....** Alprogram: **.....**

Témavezető(k): **Dr. .....**

Az előzetes vitán bírálói feladatot ellátó bizottsági tagok a beadott értekezésről a DE Nemzeti és Egyetemi Könyvtár által rendelkezésre bocsátott szövegegyezőség-vizsgálat, valamint az annak kapcsán született doktorjelölti és témavezetői nyilatkozat figyelembevételével, továbbá az értekezés szövegének ismeretében kijelentik, hogy az a tudományos etikai normáknak

megfelel / nem felel meg (a megfelelő rész aláhúzandó).

(Amennyiben valamelyik bíráló véleménye szerint a kézirat nem felel meg a tudományos etikai normáknak, annak indoklását a jegyzőkönyvben vagy a mellékletként beadott bírálatban kérjük felsorolni.)

Bírálók:

NÉV	ALÁÍRÁS
Dr.	……..
Dr.	……..

Bizottság:

	NÉV	ALÁÍRÁS
elnök:	**Dr. .....**	……..
tagok:	**Dr. .....**	……..
	Dr.	……..

Az előzetes vita időpontja: **20.. (év) ... (hó) ... (nap)**

1) A bizottság tagjainak véleménye a jelölt tudományos munkásságáról:
Megfelel/ nem felel meg (a megfelelő rész aláhúzandó)

Indoklás:

2) A bizottság tagjainak véleménye az értekezésről:
Megfelel/javításokkal megfelel/ nem felel meg (a megfelelő rész aláhúzandó)

Indoklás:

(a bizottság elnökének aláírása)

Melléklet: az előzetes bírálók írásos véleménye és a javítások jegyzéke