

# A DEBRECENI EGYETEM NYELVTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA<sup>1</sup>

## 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 hat alprogramban folytat képzést: angol nyelvészet, elméleti nyelvészet, francia nyelvészet, latin nyelvészet, német nyelvészet, 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. § (8) 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 – az alprogramvezetők, 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 – ülészik.
- (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 BTK-DSZ-ben meghatározott számú tag képviseli a Bölcsészettudományi Doktori Tanácsban (BTDT), ill. a Bölcsészettudományi Habilitációs Tanácsban (BTHT).

---

<sup>1</sup> E működési szabályzat a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatának (továbbiakban: DE-DSZ) és a BTK Doktori Szabályzatának (a továbbiakban: BTK-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 fokozatszerzési eljárások (szigorlatok, védések) megszervezése (az alprogram-titkárokkal együttműködve)
  - a szervezett képzés kurzusainak megszervezése, összehangolása, a féléves órarend elkészítése
  - a DI honlapjának karbantartása
  - az *Argumentum* c. folyóirat szerkesztése és honlapjának karbantartása
  - akkreditációs anyagok gyűjtése
  - a doktori adatbázis kezelése/ellenőrzése
  - a DEA feltöltése és ellenőrzése
  - pályázatírás/ügyviteli menedzselés (gazdasági/pénzügyi tennivalók kivételével)
  - alkalmi statisztikák készítése
- (2) A DENYDI adminisztrátort foglalkoztat.  
Az **adminisztrátor** feladatai:
- a NEPTUN kezelése (a DI-titkártól kapott útmutató alapján)
    - a képzés kurzusainak felvitele
    - tantárgymeghirdetések
    - hallgatók Neptun-problémáinak megoldása
    - kurzusteljesítések igazolása (az indexek alapján)
    - a doktorandusz-követési nyilvántartás vezetése
  - a DENYDI központi munkaszámának kezelése: gazdasági és pénzügyi tennivalók intézése
- (3) A DENYDI levelezése és egyéb adminisztrációja alapvetően elektronikus úton történik. Ezért a DENYDI adminisztrációjának számítógépes munkái minimális infrastrukturális kiadásokkal (amortizációs, papír- és festékköltséggel) járnak.
- (4) A DENYDI alprogramjai alprogram-titkárokat foglalkoztathatnak.
- (5) A habilitációs eljárások megszervezéséért a szakmailag illetékes alprogramvezető felelős.

- (6) 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, doktori szigorlatok 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 védelem előtt legalább 25 nappal)
- (7) A DENYDI vezetője **tanszéki/intézeti adminisztrátorának feladata:**
- a DENYDI-vel kapcsolatos postázás és iktatás
  - az iskola tulajdonát képező eszközök, gépek leltári nyilvántartása, átvételi elismervények adminisztrációja
- (8) 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. 3/A §. (3))
- (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 és adminisztrátorának honoráriumát. Ugyancsak ez a keret a közös kiadások (postázás, nyomtatás, fénymásolás, telefonálás stb.), valamint azon alprogramok szigorlati és védési 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-selekciónak: annak, hogy minden évben a legtehetségesebb jelöltek kapcsolódhassanak be a DENYDI-be.
- (4) Az ösztöndíjas helyek alprogramok közti elosztásának *alapelvei*:
- Minőség* (a jelentkezők teljesítménye)
  - Folyamatosság* (biztosítani kell az alprogramok folyamatos működését)
  - Nagyságrend* (az alprogramok utánpótlás-igényének kielégítése)
  - 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:
- Az egyéni felkészülés célja, hogy a jelentős oktatói és/vagy kutatói gyakorlattal valamint dokumentált tudományos teljesítménnyel (egyetemi doktori cím és/ vagy megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését.
  - A felvételi vizsgán az egyéni felkészülésre jelentkezőknek is teljesíteniük kell a szervezett képzésre jelentkezőkkel szembeni követelményeket. A szervezett képzéstől eltérően azonban egyéni felkészülésre csak akkor vehető fel a jelölt, ha a fokozatszerzés nyelvi követelményeit (vö. DE-DSZ) már teljesítette, önálló tudományos munkássággal rendelkezik, birtokában van mindazoknak a szakmai ismereteknek, amelyekkel a szervezett képzést lezárók rendelkeznek, és az értekezés anyagának első változata már elkészült. Ez utóbbi igazolásához a felvételi anyaghoz csatolni kell az értekezés már meglévő kéziratát és a leendő témavezetőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a benyújtott anyag alapján egy év alatt megfelelő szintű értekezés készíthető.
  - Az egyéni felkészülőknek rendelkezniük kell legalább öt publikált vagy publikálásra elfogadott tanulmánnyal, egy recenzióval és egy konferencia-előadással.
  - Az egyéni felkészülők is részt vehetnek a doktori programok tanulmányi foglalkozásain.
  - Az egyéni felkészülő mellé a DENYDI tanácsa témavezetőt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a jelölt felkészülését.
  - Az egyéni felkészülőknek a felkészülés megkezdését követő fél éven belül *témabemutatót* kell tartani.
  - Az egyéni felkészülőnek a felvételtől számított egy éven belül részt kell venni értekezésének előzetes vitáján. Amennyiben az értekezés nincs olyan állapotban, hogy az előzetes vita megtartható legyen, a jelöltet törölni kell a nyilvántartásból.

### **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:
- 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)

- (b) A jelölteknek igazolniuk kell önálló tudományos munkásságukat. A szabályzatunk 9.§ (6)(b) pontjában meghatározottakon túl a DENYDI hallgatói számára az abszolutorium megszerzése és a fokozatszerzési eljárás megindítása közti időszakban éves átlagban legalább egy (öt évnél régebbi abszolutorium esetén legalább öt) – az értekezés témaköréhez szorosan kapcsolódó – tanulmány megírása kötelező. (Kivételnek számítanak a GYED-en vagy GYES-en töltött évek.) Az elfogadható publikációknak az MTA Nyelvtudományi Bizottsága által jóváhagyott lektorált folyóiratok egyikében vagy lektorált tanulmánykötetben kell megjeleníteniük. A műfaji besorolás az MTA Nyelvtudományi Bizottságának tudományometriai táblázata szerint történik. A publikációk egy-egy példányát (eredetiben vagy másolatban) az értekezéssel együtt kell leadni, valamint a DEENK publikációs adatbázisába (DEA) fel kell töltenie.
- (2) Minden értekezésnek publikálásra alkalmasnak kell lennie. A DENYDI támogatja az értekezések publikálását, így módon a szélesebb tudományos nyilvánosság ítélszéke elé bocsátva az elért eredményeket, valamint azt a minőséget, amely a képzést és kutatást jellemzi.
- (3) A doktori szigorlatra 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 szigorlati tárgyak listájához ld. az 1. sz. mellékletet.

## **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. 5. §. (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 írásban 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  $30 \pm 3$ , a teljes képzés alatt összesen legalább 180 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. 5. §. (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. fejr. 5. §. (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 minősítésen kell átesnie (ld. DE-DSZ IV. fejr. 5. §. (12)). A doktorandusz a 4. félév 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.
- (6) A DENYDI az abszolutórium kiadását az alábbi feltételekhez köti:
- (a) *180 kredit* teljesítése, mely a következőkből áll
    - 19 elméleti képzési kredit
    - gyakorlati képzési kreditek (melyek kutatási gyakorlat és (esetlegesen) didaktikai gyakorlat révén szerezhető)
  - (b) a témavezető igazolása
    - *a témabemutató megtartásáról;*
    - *meghatározott számú publikáció* a disszertáció témájából (legalább kettő, lektorált tudományos folyóiratban vagy lektorált kötetben publikált, ill. megjelentetésre elfogadott tanulmány, további egy tanulmány vagy recenzio

- és egy tudományos előadás) *meglétéről* (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 felének elkészültéről*.

Záradék: A működési szabályzat jelen módosítását a DENYDI 2014.06.19-én elfogadta.



## 1. sz. melléklet

A szigorlati tárgyak 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. Szövegten
14. Stilisztika és retorika
15. Pszicholingvisztika
16. Deszkriptív és normatív grammatikák
17. Esetgrammatika
18. Empirikus nyelvészet
19. Az ókortudomány története, szöveghagyomány, szövegkritika, utóéletkutatás  
(antik és középkori forrásismeret)
20. Az antik civilizáció története (antik és középkori forrásismeret)

E kínálatból a jelöltek egy fő- és egy melléktárgyat kötelesek választani. 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

#### A meghirdetett tantárgyak kódok szerinti jegyzéke

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

#### 0. A képzés szerkezetének áttekintése

##### 1. Elméleti képzés (EK):

1.1. Alapozó képzés

1.2. Szakképzés

##### 2. Gyakorlati képzés (GYK)

2.1. Didaktikai gyakorlat (DGY)

2.2. Kutatási gyakorlat (KGY)

#### 1. Elméleti képzés (EK)

##### 1.0. A DE Doktori Szabályzatának előírása

A DE-DSZ minimum 16 tanulmányi kredit megszerzését írja elő, ahol – az előírások szerint – 1 kredit heti 1 óra kurzusnak felel meg.

##### 1.1. Alapozó képzés

A hallgatóknak (a latin nyelvészeti alprogram kivételével) **10 kötelező kreditet** kell megszerezniük (ld. alábbi táblázat). A *latin nyelvészeti alprogram* hallgatói számára a közös tárgyak közül **5 kötelező kredit** megszerzése kötelező: a Bevezetés a logikába I., Bevezetés a logikába II., Bevezetés a nyelvtudomány történetébe, Általános kutatási ismeretek, illetve egy szabadon választott tárgy a fennmaradó kurzusok közül (szintaxis, szemantika, pragmatika, nyelvelmélet).

Az alapképzési krediteket az 1. és a 2. évfolyamon kell teljesíteni.

<i>Kód</i>	<i>Tanegység</i>	<i>Oktató</i>	<i>Számonkérés</i>	<i>Kredit</i>
BTPNY1-K1	Bevezetés a logikába I.	Mihálydeák Tamás	gyakorlati jegy	1
BTPNY2-K1	Bevezetés a logikába II.	Mihálydeák Tamás	gyakorlati jegy	1
BTPNY3-K1	Bevezetés a nyelvtudomány történetébe	Kertész András	gyakorlati jegy	1
BTPNY4-K2	Bevezetés a szintaxisba	Laczkó Tibor	gyakorlati jegy	2
BTPNY5-K1	Bevezetés a szemantikába	Pelyvás Péter	gyakorlati jegy	1
BTPNY6-K1	Bevezetés a pragmatikába	Kertész András	gyakorlati jegy	1
BTPNY7-K2	Bevezetés a nyelvelméletbe	Kertész András	gyakorlati jegy	2
DEAKIDI	Általános kutatási ismeretek	Csernoch László	kollokvium	1

##### 1.2. Szakképzés

Az alprogramok esetében (a latin nyelvészet kivételével) legalább **9 kredit** megszerzése kötelező. A *latin nyelvészeti alprogram* minimum **14 kredit** megszerzését teszi kötelezővé.

A félévek kínálata változó. A témavezető és a doktorhallgató félévenként összeállítja a hallgató egyéni munkarendjét a mindenkorinálból. A szakképzés tárgyainak elvei:

- Rugalmasan alkalmazkodnak a hallgatók témájához.
- Figyelembe veszik a hallgatók egyéni igényeit.
- Preferálják külső – elsősorban külföldi – oktatók eseti meghívását egy-egy kurzusra a szakma nemzetközi szinten lejárásodó folyamataival való lépéstartás érdekében.

- Az alprogramok rendszeres felkérés formájában egyes kurzusok megtartására felkérnek olyan külföldi oktatókat, akik nem szerepelnek a doktori iskola adatbázisában (ld. nemzetközi kapcsolatok). Ugyanakkor munkájukkal színesítik az adott félév kurzus kínálatát.
- A tantárgyak mindegyike a képzés ideje alatt max. 6 alkalommal (félévente azonban egyszer) vehető fel a képzés során.
- Az egyes tantárgyak a hallgató mindenkori alprogramhoz tartozásától függően specifikálандók az angol nyelvészet, az elméleti nyelvészet, a finnugor nyelvészet, a francia nyelvészet, a latin nyelvészet, a magyar nyelvészet, a német nyelvészet és a számítógépes nyelvészet területére.

<i>Kódszám</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kreditérték</i>	<i>Ajánlott félév</i>
BTPNY10-K1	Témavezetői szeminárium	1	1-6.
BTPNY11-K1	Kötelezően választható tárgy	1	1-6.
BTPNY12-K1	Szabadon választható tárgy	1	1-6.
BTPNY13-K1	Nyelvtörténet	1	1-6.
BTPNY14-K1	Nyelvelmélet	1	1-6.
BTPNY15-K1	Tudományelmélet	1	1-6.
BTPNY16-K1	Nyelvfilozófia	1	1-6.
BTPNY17-K1	Szintaxis	1	1-6.
BTPNY18-K1	Szemantika	1	1-6.
BTPNY19-K1	Morfológia	1	1-6.
BTPNY20-K1	Fonológia	1	1-6.
BTPNY21-K1	Lexikológia	1	1-6.
BTPNY22-K1	Pragmatika	1	1-6.
BTPNY23-K1	Névtan	1	1-6.
BTPNY24-K1	Stilisztika	1	1-6.
BTPNY25-K1	Szövegnyelvészet	1	1-6.
BTPNY26-K1	Szövegtipológia	1	1-6.
BTPNY27-K1	Kognitív nyelvészet	1	1-6.
BTPNY28-K1	Korpusznyelvészet	1	1-6.
BTPNY29-K1	Szociolingvisztika	1	1-6.
BTPNY30-K1	Pszicholingvisztika	1	1-6.
BTPNY31-K1	Természetes nyelvek használata számítógépes rendszerekben	1	1-6.
BTPNY32-K1	Nyelv és információ	1	1-6.
BTPNY33-K1	Kísérleti módszerek a nyelv vizsgálatában	1	1-6.
BTPNY34-K1	Az ókortudomány fogalma és története	1	1-6.
BTPNY35-K1	Latin szöveghagyomány és -kritika	1	1-6.
BTPNY36-K1	Az antik civilizáció történeti forrásai	1	1-6.
BTPNY37-K1	Paleográfia és epigráfia	1	1-6.
BTPNY38-K1	Latin nyelvészet	1	1-6.

## **2. Gyakorlati képzés (GYK)**

### **2.1. Didaktikai gyakorlat (DGY)**

*Félévenként max. 4 kredit szerezhető.*

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

A gyakorlatot az egységvezető/témavezető igazolja.

<i>Kódszám</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kreditérték</i>	<i>Ajánlott félév</i>
BTPNYDGY1-K2	Didaktikai gyakorlat	2	1-6.
BTPNYDGY2-K4	Didaktikai gyakorlat	4	1-6.

## 2.2. Kutatási gyakorlat (KGY)

1. Az adott félévben a kutatási gyakorlat során szerezhető kreditek értéke  $X$  (az elméleti képzési kreditek (=EK) és a didaktikai gyakorlat kreditjei (=DGY) függvényében).

A félév össz-kreditértéke:  $EK+DGY+X=$  **minimum 30 kredit** ( +/- 3 kredit megengedett!)

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

<i>Kódszám</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kreditérték</i>	<i>Ajánlott félév</i>
BTPNYKUT10-K10	Tudományos előadás (konferencia; DENYDI tud. ea.-sorozat stb.)	10	1-6.
BTPNYKUT11-K10	Témabemutató	10	1-6.
BTPNYKUT20-K10	Tanulmány	10	1-6.
BTPNYKUT21-K5	Recenzió	5	1-6.
BTPNYKUT30-K10	Disszertáció-fejezet	10	1-6.
BTPNYKUT40-K10	Szakirodalom olvasása	10	1-6.
BTPNYKUT41-K10	Szakirodalmi referátum	10	1-6.
BTPNYKUT50-K10	Kutatási témával összefüggő adatbázis- építés	10	1-6.
BTPNYKUT60-K10	Kutatási témával összefüggő bibliográfia összeállítása	10	1-6.
BTPNYKUT70-K5	Szakmai tanulmányút referálása	5	1-6.
BTPNYKUT80-K5	Tudományszervezési munka	5	1-6.
BTPNYKUT90-K5	Szerkesztői tevékenység	5	1-6.

A témabemutató (BTPNYKUT11-K10) kivételével mindegyik max. 6 alkalommal (de félévente csak egyszer) vehető fel a képzés során.

A kutatási gyakorlatot a témavezető igazolja.

A jelen melléklet módosítását a DENYDI Tanácsa 2014.06.19-én elfogadta.

### 3. sz. melléklet

#### DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS MUNKAHELYI VITÁJÁNAK JEGYZŐKÖNYVE

A doktorjelölt neve: **Név**

Az értekezés címe: **Cím**

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

Alprogram: .....

Témavezető(k): **Dr. ....**

Bírálok:

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 aláhúzendő)

Indoklás:

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

Indoklás:

A bizottság a doktorjelölt fokozatszerzési eljárásra való jelentkezését  
**támogatja / nem támogatja** (a megfelelő rész aláhúzendő).

(a bizottság elnökének aláírása)

**Melléklet:** az előzetes bírálók írásos véleménye (+ a javítások jegyzéke), ill. a jelenléti ív