

WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

**TEOLÓGIAI ÉS VALLÁSPEDAGÓGIAI
DOKTORI ISKOLA**

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2020

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Wesley János Lelkészképző Főiskola Teológia és Valláspedagógia tudományi Doktori Iskola (a továbbiakban TVDI illetve Doktori Iskola) Működési Szabályzata (a továbbiakban MSZ) alapjául a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Kormányrendelet; a doktori iskola létesítéséről és működéséről szóló 2013/6/III/1. MAB határozat (akkreditációs bírálati szempontok) és a WJLF Szervezeti és Működési Szabályzata szolgált.

(2) A WJLF TVDI tudományi Doktori Iskola a WJLF önálló oktatási és kutatási szervezeti egysége.

(3) Az MSZ személyi hatálya kiterjed az iskola vezetőire, a képzésben résztvevőkre, így a doktori képzés és fokozatszerzés feladataiba bevont vezető oktatókra, tudományos kutatókra, a tudományos fokozattal rendelkező belső és külső munkatársakra, valamint az iskolához tartozó doktoranduszokra, az egyéni felkészülőkre a doktori képzést és fokozatszerzést érintő ügyekben, valamint az eljárásokban nevesített egyéb szervekre és személyekre. Az MSZ tárgyi hatálya a doktori képzésre és fokozatszerzésre terjed ki.

(4) Az MSZ által nem érintett ügyekben és részletekben a WJLF SZMSZ-ében előírtakat kell irányadónak tekinteni.

2. §

(1) A Doktori Iskola neve: Teológiai és Valláspedagógiai tudományi Doktori Iskola

(2) Rövidítve: TVDI

(3) Működési helye: Wesley
János Lelkészképző Főiskola
Budapest, Dankó u. 11.
Telefon: 210-5400
Postacím: 1086 Budapest, Pf.200.

(4) Alapításának éve:
A végleges akkreditálás időpontja:
MAB határozat száma:
MAB kódszáma:

(5) A Doktori Iskola irányítását annak vezetője, törvényességi felügyeletét a WJLF Rektora látja el.

3. §

(1) A VTDI vezetőjét a WJLF Rektora bízza meg, illetve menti fel.

(2) A Doktori Iskola megszüntetéséről az VTDI vagy a rektor kezdeményezésére a Szenátus dönt. A rektor kezdeményezése esetén a Szenátus - döntése előtt - beszerzi az DIT véleményét.

(3) A Doktori Iskola hatáskörébe tartozó ügyekben a vonatkozó jogszabályok szerint a Doktori Iskola Tanácsa (a továbbiakban: DIT) vagy a DIT véleményének figyelembe vételével a Doktori Iskola vezetője dönt.

(4) Az MSZ a Doktori Iskola alapokmánya.

II. fejezet

A Doktori Iskola rendeltetése és feladatai

4. §

(1) A Doktori Iskola rendeltetése a “teológiai-tudományok” tudományágban a tudományos (PhD) fokozat elnyerésére pályázó doktoranduszok és egyéni felkészülők képzésének és felkészülésének tervezése, szervezése, vezetése és végrehajtása.

(2) A Doktori Iskola a doktori képzést az WJLF intézeteivel, oktatási szervezeti egységeivel szoros együttműködésben végzi, illetve a képzési és kutatási feladatok minőségi teljesítése érdekében bevonja más, hazai és külföldi egyetemek, kutatóintézetek tudományos fokozattal rendelkező személyeit is.

(3) A Doktori Iskola feladatai:

- a) a doktori témakiírók és témavezetők által meghirdetésre tervezett kutatási témák véleményezése majd jóváhagyásra;
- b) a felvételi meghallgatások előkészítése, megszervezése és végrehajtása, jelentkezők kiértékelése a felvételi időpontról; a felvételi bizottsági tagok felkérése, kiértékelése;
- c) a szervezett doktori képzés szerkezetének, okmányainak kidolgozása;
- d) a képzéssel kapcsolatos tájékoztatók kidolgozása, közzététele;
- e) a doktori képzésre felvételt nyert hallgató - az első tanulmányi félévére - személyes beiratkoztatása, valamint a tanulmányok második félévétől a hallgató indokolt esetben regisztrációja a Neptun egységes tanulmányi rendszerben;
- f) a képzésben résztvevő doktoranduszok tanulmányi ügyeinek intézése, irányítása, rögzítése a Neptun egységes tanulmányi rendszerben;
- g) igazolások (hallgatói jogviszony, leckekönyv/elektronikus leckekönyv másolatok) kiadása;
- h) a doktori képzés oktatással kapcsolatos pénzügyi és adminisztrációs feladatainak ellátása;

- i) a négyéves egyéni tanulmányi és kutatási programok, valamint a féléves tanulmányi és kutatási tervek elkészítésének irányítása, a tervek egy példányának őrzése;
- j) a hallgatók, okmánygyűjtőinek vezetése;
- k) a hallgatók által félévenként készített „Tájékoztató adatok” - ennek részeként a témavezetők féléves jelentéseinek - összegyűjtése és elfogadása;
- l) előterjesztések előkészítése a DIT üléseire;
- m) a kutatási területek tevékenységének összefogása, irányítása;
- n) beszámoló, jelentések készítése a VTDI tevékenységéről;
- o) a DIT döntéseiről az érintett személyek kiértesítése;
- p) a VTDI honlapjának naprakészen tartása;
- q) a komplex vizsga megszervezése, meghirdetése, a résztvevők értesítése, a vizsga lebonyolítása
- r) az abszolutórium kiadása;
- s) aktív részvétel a doktorjelöltek fokozatszerzési eljárási ügyeiben;
- t) tudományos konferenciák szervezése.

5. §

(1) A Doktori Iskola dönt:

- a VTDI képzési programjáról és a tantárgyprogramokról;
- a tantárgyakról és azok kreditjeiről;
- a más egyetemen vagy külföldi tanulmányúton (részképzésen) szerzett kreditek beszámításáról;
- a kreditbeszámításról;
- a doktori értekezés (tervezet) címmódosításairól, amelynek utolsó időpontja a műhelyvita lehet;
- a hallgatók évhalasztási, tanulmányi, fegyelmi és vizsgaügyeiről.

- a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyének jóváhagyásáról;
- a doktori kutatási témák elfogadásáról;
- a doktori képzés különböző formáira történő felvételre, valamint a hozzájuk kapcsolódó doktori témákról;
- a PhD értekezés tervezet műhelyvitája eredményének és a doktori fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásáról;
- a komplex vizsga bizottságainak összetételéről;
- a komplex vizsga tantárgyairól;
- a témavezető változtatás iránti kérelmek elfogadásáról;
- a kutatási téma megváltoztatása iránti kérelmek elfogadásáról, az új témavázlat alapján;
- új kutatási területek létesítése iránti kérelmek elfogadásáról;
- a hallgatói jogviszony megszüntetéséről.

(7) A doktori képzés nyelve a magyar. Külföldi hallgatók számára a Doktori Iskola angol, német, francia nyelvű képzéseket is szervez.

III. fejezet

A Doktori Iskola szervezete, vezetői és testületei A Doktori Iskola szervezete

6. §

(1) A VTDI képzési, kutatási és az ezzel járó tervezési-irányítási, koordinálási feladatait az WJLF szervezeti egységeinél (intézeteinél, tanszékeinél, kutatócsoportjainál) főállású munkakört betöltő, tudományos fokozattal rendelkező vezető oktatók, valamint a VTDI-által foglalkoztatott koordinátor végzik.

(2) A VTDI vezetői: a VTDI vezetője és helyettese.

(3) A VTDI vezető munkatársai: a VTDI tudományos titkára, a VTDI koordinátora

(4) A VTDI-ben a képzés és a kutatómunka a kutatási területeken folyik. A Doktori Iskola három kutatási területből áll, amelyek élén a kutatási területek vezetői állnak, akik felügyelik a doktoranduszok és az egyéni felkészülők képzési-kutatási tevékenységét. Kutatási terület akkor létesíthető, ha rendelkezik a terület létesítését tudományosan alátámasztó alapozó tanulmányokkal és az erre épülő, kidolgozott tantárgyi programokkal, reprezentánsokkal (DSc, CSc, PhD fokozatosokkal), eredményesen művelt kutatási témákkal és tudományos publikációkkal, valamint témavezetőkkel. A Doktori Iskola kutatási területeinek részletes leírását a VTDI Képzési Terve határozza meg.

(5) A kutatási területek az alábbiak:

- klasszikus teológiai tudományok;
- a teológia kritikai vizsgálata;
- teleologikus-alkalmazott tudományi területek.

(6) A doktorandusz hallgató tanulmányi és kutatási feladatait a témavezető irányítja és segíti.

A Doktori Iskola testületei

7. §

(1) A Doktori Iskola Tanácsa (DIT) a doktori képzés szervezésére, koordinálására, a doktori eljárás engedélyezésére és felügyeletére, a doktori fokozat odaítélésére létrehozott tudományos testület.

(2) A DIT elnöke a WJLF kiemelkedően magas tudományos elismertségű oktatója, akit a Rektor javaslatára a Szenátus választ meg.

A DIT munkáját a Doktori Iskola tudományos titkára és koordinátora segíti. A VTDI tudományos titkára a DIT ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

(3) A fentiekén kívül a VTDI munkáját egy-egy célfeladat elvégzésére ideiglenesen létrehozott bizottságok segíthetik.

IV. fejezet

A Doktori Iskola vezetőinek és testületének feladatai

A Doktori Iskola vezetője

8. §

(1) A doktori iskola vezetője a WJLF-el teljes idejű közalkalmazotti jogviszonyban álló, az MTA doktora címmel (DSc) rendelkező törzstag egyetemi tanár, aki a Doktori Iskola működése során 70. életévét, a Doktori Iskola létesítésének időpontjában 65. életévét még nem töltötte be. A Doktori Iskola vezetőjét a Doktori Iskola törzstagjai közül, a törzstagok többségének javaslatára az WJLF Szenátusa választja és - a MAB jóváhagyása alapján - legfeljebb öt éves időtartamra a rektor bízta meg. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(2) A vezető személyének szakmai alkalmasságát a MAB megvizsgálja. A doktori iskolavezetőjének tartós távolléte esetén - kérésére és az DIT javaslatára - helyettesét a rektor teljes jogú helyettesítéssel bízhatja meg az adott időtartamra.

(3) A Doktori Iskola vezetőjének feladatai:

- a) felelős a doktori iskolában folyó kutatás tudományos színvonaláért, továbbá az oktatási munkáért;
- b) koordinálja a doktori képzést és vezeti a koordinátor tevékenységét;
- c) felelős a DIT által meghozott döntések végrehajtásáért;
- d) koordinálja a szakmai munkát, és felelős annak minőségéért;
- e) képviseli a doktori iskolát;
- f) irányítja a Doktori Iskola működését.

(4) A Doktori Iskola vezető helyettesét választhat. A vele szemben támasztott követelmények és feladatok megegyeznek a Doktori Iskola vezetőjére a (1)-(3) bekezdésekben foglaltakkal.

A Doktori Iskola tudományos titkára és koordinátora

9. §

(1) A Doktori Iskola tudományos titkári feladatait PhD fokozattal rendelkező és a számítógépes felhasználói képesítéssel rendelkező személy töltheti be.

(2) A Doktori Iskola tudományos titkárának feladatai:

- a) kapcsolatot tart a Doktori Iskola Tanácsával, törzstagjaival valamint a társ doktori iskolák tudományos titkáraival;
- b) előterjesztéseket készít a DIT üléseire;
- c) beszámolókat, jelentéseket készít a doktori iskola tevékenységéről és végzi a VTDI képzéssel kapcsolatos tájékoztatójának szakmai előkészítését;
- d) részt vesz a doktori iskola szabályzatainak előkészítésében, figyelemmel kíséri a minőségbiztosítási terv célkitűzéseinek megvalósulását;

- e) közreműködik a felvételizők és átjelentkezők pályázati anyagának kezelésében és szakmai véleményezésében;
- f) közreműködik a Doktori Iskola érintő projektek előkészítésében és megvalósításában.
- g) felel a VTDI honlapjának aktualitásáért;
- h) felel a VTDI adatainak, okmányainak az ODT honlapjára való feltöltéséért.

(3) A Doktori Iskola koordinátori feladatait legalább középfokú végzettséggel és számítógépes felhasználói képesítéssel rendelkező személy töltheti be.

(4) A koordinátor feladatai:

- a) végzi a doktori iskola adminisztratív feladatait;
- b) végzi a hallgatók képzési okmányainak vezetését;
- c) segíti a hallgatókat adminisztratív ügyeik intézésében;
- d) részletes feladatait a részére megszabott munkaköri leírás tartalmazza.

A Doktori Iskola Tanácsa

10. §

(1) A DIT a Doktori Iskola vezetőjének munkáját segítő, felügyelő, koordináló, rendszeresen ülésező testület, melyet a Doktori Iskola törzstagjai választanak a Doktori Iskolának az Országos Doktori Tanács honlapján regisztrált témavezetői közül. A tagok megválasztásáról és visszahívásáról a törzstagok egyszerű többséggel döntenek, a tagokat a törzstagok javaslatára a WJLF Rektora bízza meg és menti fel. A választott tagok megbízása öt évre szól, amely több alkalommal megismételhető.

(2) A DIT ülésein szavazati joggal részt vesz a WJLF-el foglalkoztatási jogviszonyban álló, az OTD honlapján a KDI-nél témavezetőként regisztrált kettő személy, továbbá a WJLF-el foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, az ODT honlapján a VTDI-nél témavezetőként regisztrált két személy.

(3) A DIT ülésein tanácskozási joggal részt vesz az WJLF Tudományos Tanács képviselője, és egy doktorandusz hallgató is. Szintén állandó meghívottak - tanácskozási joggal - a Doktori Iskola kutatási területeinek vezetői.

(4) A VTDI tudományos titkára a tanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt. A tudományos titkár DIT-tel kapcsolatos feladatai:

- a) a DIT üléseinek előkészítése;
- b) részt vesz az okmányok kidolgozásában.

(5) A VTDI vezetőjét távollétében a Doktori Iskola Tanácsának ülésein a törzstagok közül megválasztott helyettese levezető elnökként szavazati joggal helyettesíti.

(6) A DIT üléseit az elnök, távollétében helyettese, vezeti. Hatáskörében eljárva:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja a határozatképességet;
- c) szavazásra bocsátja a napirendi pontokat, és azok megtárgyalásának sorrendjét;
- d) összefoglaló tájékoztatást ad a kiemelt jelentőségű ügyekről, a DIT által korábban hozott döntések végrehajtásáról;

- e) vezeti az ülést, ügyel annak rendjének fenntartására;
- f) megadja, illetőleg indokolt esetben megvonja a felszólalási jogot;
- g) elrendeli a szavazást;
- h) tájékoztatást ad egyéb aktuális feladatokról, eseményekről;
- i) bezárja az ülést.

11. §

A DIT összehívása és ülésének rendje

(1) A DIT, éves ülésterve szerint ülésezik. A DIT ülését tíz napon belül rendkívüli ülésre össze kell hívni, amennyiben az elnök, vagy a szavazati jogú tagok egyharmada ezt, a napirend feltüntetésével, írásban kéri.

(2) A DIT ülései az Főiskola polgárai számára nyilvánosak. A DIT szavazati joggal rendelkező tagjai több mint felének kérésére - ha azt a személyiségi jogok védelme, vagy a minősített adatok kezelése indokolja - zárt ülést kell tartani. A zárt ülésen a szavazati és tanácskozási jogú tagokon kívül csak a DIT titkára és jegyzőkönyvvezetője lehet jelen. A zárt ülésen résztvevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.

(3) A DIT tagjai és meghívottai számára a meghívót és a szükséges információt tartalmazó előterjesztéseket, mellékleteket az ülés előtt legalább öt nappal elektronikus levélben kell megküldeni.

(4) Az ülés napirendjére, főszabályként, csak azok az előterjesztések vehetők fel, amelyeket a DIT tagjai előzetesen megkaptak. Indokolt esetben a DIT elnöke lehetővé teheti a rendkívüli előterjesztést. Ezt írásban kell jelezni a DIT elnöke felé, és az előterjesztést is írásban kell megtenni. A DIT elnökének, bármely DIT tag kérésére, elegendő időt kell biztosítani az anyag tanulmányozására.

(5) A DIT tagok az előterjesztéshez hozzászólhatnak, azzal kapcsolatban kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz. A felszólalás annak jelentkezési sorrendjében történik, a DIT elnöke soron kívüli hozzászólásra jogosult. A DIT elnöke, az ülés hatékonysága érdekében, a hozzászólások időtartamát korlátozhatja. Ha további felszólaló kérdéssel, hozzászólással, észrevétellel nem jelentkezett, a DIT elnöke a vitát lezárja, és ha szükséges, elrendeli a szavazást.

A DIT döntéshozatali eljárása

12. §

(1) A DIT akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagjainak legalább ötven százaléka és egy fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést öt napon belül, változatlan napirendi pontokkal, újból össze kell hívni.

(2) A DIT, főszabály szerint, nyílt szavazással, a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával dönt. Ebben az esetben igennel, nemmel, vagy tartózkodással lehet szavazni, amelyet az elnök számol össze.

(3) A DIT titkos szavazással határoz személyi kérdésekben. Más kérdésekben akkor kerülhet sor titkos szavazásra, amennyiben a DIT szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele erről nyílt szavazással dönt. Titkos szavazás során csak igennel és nemmel lehet szavazni. A titkos szavazásra szavazócédulákon kerülhet sor. Érvénytelen az a szavazat, amely semmilyen jelölést nem tartalmaz, vagy amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának akarata.

(4) Távollévő személy szavazatát írásban nem adhatja le, ez alól az elektronikus szavazás

kivételt képez.

(5) Szavazategyenlőség esetén a DIT elnökének szavazata dönt.

(6) Kivételesen indokolt esetben a DIT elektronikus szavazás útján is dönthet. Az elektronikus szavazás lebonyolításáról a VTDI koordinátora gondoskodik. A DIT tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító főiskolai e-mail címükről adhatják le. Külső tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket aláírásukkal igazolt e-mail címükről adhatják le.

(7) A DIT döntése ellen kizárólag jogszabálysértés, illetve a jelen szabályzatban foglaltak megsértése esetén lehet élni, amelyet az WJLF Rektorához kell benyújtani, a határozat megjelenésétől számított tizenöt napon belül.

(8) Határozat, emlékeztető

13. §

(1) A DIT üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, döntéseit határozatba kell foglalni. A DIT határozatok számozása folyamatos sorszámozással, az ülés időpontjának feltüntetésével történik.

(2) A DIT tag kérésére, hozzászólását szó szerint kell rögzíteni az emlékeztetőben. Bármely tag kérheti továbbá, különvéleményének emlékeztetőbe foglalását.

(3) A zárt ülésről készült emlékeztetőbe kizárólag a résztvevők tekinthetnek be. Az emlékeztetőt és a határozatokat a DIT elnöke és titkára hitelesítik. A DIT ülés anyagát a DIT koordinátora dokumentálja és tárolja.

A DIT jogköre

14. §

(1) A Doktori Iskola Tanácsa dönt:

- a doktori iskola képzési programjáról és a tantárgyprogramokról;
- a tantárgyakról és azok kreditjeiről, az előzetes kreditbeszámításról;
- a más egyetemen vagy külföldi tanulmányúton (részképzésen) szerzett kreditek beszámításáról;
- a doktori témák címmódosításairól, amelynek utolsó időpontja a műhelyvita napja lehet;
- a doktorandusz hallgatók évhalasztási, tanulmányi, fegyelmi és vizsga ügyeiről.

- a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyéről;
- a doktori téma kiírója témahirdetéséről;
- a DIT által véleményezett doktori kutatási témák elfogadásáról;
- a doktori felvételre, valamint a hozzájuk kapcsolódó doktori témákról;
- a meghirdetésre javasolt doktori témákról;
- a doktori képzésre és az egyéni felkészülésre történő felvételtől;
- a doktorandusz doktori témájáról;
- a doktori témák tartalmában szükséges változtatásokról;
- a témavezetők személyének megváltoztatásáról;
- a PhD értekezés tervezet műhelyvitája eredményének és a doktori fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásáról;
- a komplex vizsga- és a bírálóbizottságok összetételéről;
- a komplex vizsga témaköreiből, valamint tantárgyairól;
- a hallgatók hallgatói jogviszonyának megszüntetéséről;
- új kutatási területek létesítése - vagy meglévő megszüntetése - iránti kérelmek

elfogadásáról;

p) külföldön szerzett PhD fokozat egyenértékesítéséről.

(2) A Doktori Iskola Tanácsa folyamatosan értékeli a képzés teljesítményét.

V. Fejezet

A Doktori Iskola törzstagjai és a képzésben részt vevő személyek

A Doktori Iskola törzstagjai

15. §

(1) A KDI törzstagja lehet, aki:

a) tudományos fokozattal rendelkezik;

b) a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytat, amely tudományos tevékenység a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázis (a továbbiakban: Adatbázis) alapján vizsgálendő;

c) a doktorjelöltek vezetésére való alkalmasságát bizonyította azzal, hogy témavezetésével legalább egy doktorjelölt doktori fokozatot szerzett, társ témavezetés esetén 0,5 + 0,5;

d) a WJLF teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki az Nftv. 26. § (3) bekezdése alapján, a költségvetési támogatás megállapítására a WJLF jelölte meg;

e) ha az előbbieken foglalt feltételeket teljesíti, az Nftv. 32. § (1) bekezdése szerint - a Professor Emeritus vagy Professor Emerita (továbbiakban együtt Professor Emeritus). A Professor Emeritusok közül egy tag vehető figyelembe a törzstagok tekintetében;

f) ha az előbbieken meghatározott feltételeket teljesíti, törzstag lehet továbbá a kutatóintézetben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott - Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező - tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor is, amennyiben a WJLF a kutatóintézettel erre vonatkozó megállapodást kötött. Közülük legfeljebb két tag vehető figyelembe a törzstagok tekintetében;

g) A MAB ODT honlapján előírt törzstaggi követelményeknek megfelel.

(2) A törzstagnak

a) legalább egy képzési ciklusban és a ciklushoz tartozó fokozatszerzési eljárás időtartamára meg kell felelnie az előzőekben foglaltaknak, valamint

b) vállalnia kell, hogy kutatási témát hirdet és témavezetői tevékenységet is folytat a doktori iskolában.

(3) Törzstag emeritus címet kaphat a DIT döntése alapján ugyanabban a DI-ban az az alapító tag vagy legalább öt évvel korábban már törzstagként elfogadott személy, akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel, és akit a továbbiakban témavezetői kötelezettség nem terhel. A törzstag emeritusszal szemben nem elvárás az öt új közleményre vonatkozó MAB kritérium teljesítése, valamint a publikációs és hivatkozási adatainak az Adatbázisba történő felvitele. A törzstag emeritus címet vagy a törzstag kéri, vagy a doktori iskola kezdeményezi és adja - határozott vagy határozatlan időre - és ezt a doktori iskola vezetője az ennek megfelelően módosítandó doktori adatbázisban megjeleníti.

(4) A törzstag emeritus címhez nincs szükség sem MAB határozatra, sem külön bejelentésre. A

címet a Doktori Iskola saját hatáskörében vissza is vonhatja, amennyiben a kapcsolat megszűnik, illetve a cím megszüntetését a törzstag emeritus maga is kérheti. Ezek után a törzstag emeritus adatai már nem láthatók a nyilvános doktori adatbázisban, de változatlanul megőrződnek és beszámítanak a doktori iskola teljesítményébe.

A kutatási terület vezetője

16. §

(1) A kutatási terület vezetője a WJLF-el teljes munkaidőben foglalkoztatott, az akkreditáció szempontjából a WJLF-en figyelembe vett egyetemi tanár vagy egyetemi docens lehet. A WJLF-en egy személy egy kutatási területnek lehet a vezetője. A kutatási terület vezetőjének rendelkeznie kell legalább egy, abszolutóriumot szerzett doktorandusszal.

(2) A kutatási terület vezetőjének feladatai:

- a) felelős a kutatási területen folyó munka minőségéért;
- b) javaslatot tesz a doktori képzésre történő felvételre;
- c) javaslatot tesz a témavezető személyének jóváhagyására vagy megváltoztatására;
- d) javaslatot tesz a képzést érintő változtatásokra és az új kutatási témákra;
- e) jóváhagyja a doktorandusz egyéni tanulmányi és kutatási programját, valamint féléves tanulmányi és kutatási tervét;
- f) irányítja a kutatási terület szakmai munkáját;
- g) felelősen részt vesz a VTDI munkájában;
- h) a VTDI rendeltetésének megfelelően alapján irányítja, felügyeli és írásban értékeli a témavezetők tevékenységét.

(3) A kutatási-terület vezetője a témavezetővel és az adott tanszék, intézet vezetőjével egyetértésben segíti a doktori képzésre felvett hallgató VTDI Doktori Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (továbbiakban: VTDI TVSZ) szerinti tantárgy felvételét, a tananyag és kutatási téma feldolgozását, a tanulmányi és - amennyiben a doktorandusz vállalta - az oktatási, valamint a kutatási és publikálási kreditek megszerzését.

A témakiíró, a témavezető, a társ-témavezető

17. §

(1) A doktori téma kiírója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek a fokozatszerzése óta legalább két év eltelt, és ez idő alatt saját kutatási eredményeinek rendszeres publikálásával, esetleg társ-témavezetés vállalásával is igazolja tudományos témavezetői alkalmasságát. A témahirdetést a DIT hagyja jóvá

(2) A tudományos fokozattal rendelkező, a WJLF oktatói, kutatóprofesszorai, főmunkatársai, valamint a közigazgatás-tudomány jeles hazai és külföldi képviselői a DIT döntése alapján témavezetői feladatokat vállalhatnak. A feltételekkel rendelkező személynek saját megkezdett kutatási eredményeire alapozva doktori kutatási témavázlatával kell pályáznia a DIT-nél a téma vezetésének jogát.

(3) Egy doktorandusznak egyidejűleg két témavezetője is lehet,

(4) A doktori témavezető feladatai:

- a) felelősen irányítja a doktorandusz tanulmányi és kutatási tevékenységét;
- b) a doktorandusz féléves tájékoztatójában és lecke-könyvében (elektronikus lecke-könyvében) félévenként aláírásával igazolja az elvégzett tanulmányi és kutatási

feladatok teljesítését;

c) támogatja a doktoranduszt külföldi ösztöndíjak elnyerésében;

d) javaslatot tesz a doktorandusz tanulmányi és kutatási tervére és felelős annak színvonalas végrehajtásáért;

e) a képzés befejeztével összefoglaló jelentést készít a doktorandusz által elvégzett tanulmányi és kutatási munkáról, majd javaslatot tesz az abszolutórium kiadására vagy annak megtagadására;

f) a tanszékvezetővel együttműködve előkészíti, majd levezeti az elkészült doktori értekezés-tervezet műhelyvitáját;

g) ellenőrzi a doktorandusz PhD kutatási minimum követelményének teljesítését és a fokozatszerzésre jelentkezés esetén javasolja annak elfogadását vagy elutasítását a DIT-nek;

h) javaslatot tesz - a kutatási terület vezetőjének egyetértésével - a komplex vizsga tantárgyaira, a komplex vizsgabizottság elnökének, tagjainak, valamint a hivatalos bírálóknak a személyére; felelősséggel irányítja a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését.

(5) A témavezető felelős a doktorandusz kutatási eredményeinek tudományos közlemények formájában való megjelentetéséért, a doktori értekezés kellő minőségű elkészítéséért.

(6)) Egy témavezető legfeljebb hat témát hirdethet, és hat doktorandusz témavezetését láthatja el.

(7) A témavezető meghirdetni kívánt doktori témáját a WJLF témában illetékes tanszékével, intézetével egyezteti.

(8) Társ-témavezető választható akkor, ha a doktorandusz kutatási témája kidolgozása során két szakember együttes segítségére van szükség. Doktori társ-témavezető lehet az a tudományos fokozatot szerzett aktív kutató vagy oktató is, aki még nem jogosult önálló témavezetésre és témahirdetésre. Kettőnél több személyt a doktorandusz témavezetésével nem lehet megbízni.

Társ-témavezetés esetén - a számon kérhetőség érdekében - a témavezetők egyikét felelős témavezetőként kell megbízni.

(9) Ha a hallgató és a témavezető közötti kapcsolat veszélyezteti a képzés és a fokozatszerzés sikerét, vagy a témavezető önhibáján kívül feladatát ellátni nem tudja, valamint egyéb okból, a hallgató téma-, illetve témavezető-változtatást kezdeményezhet a DIT-nél. A DIT döntése előtt kikéri a kutatási terület vezetőjének véleményét, majd a végleges döntést az iskola vezetőjének előterjesztése alapján az DIT hozza meg. Nem végig vitt témavezetői tevékenység számszerűen elismerhető eredményességéhez a témavezető oldaláról legalább egy teljes éves, a VTDI-ben előzetesen és folyamatosan dokumentált témavezetői tevékenység, a doktorandusz részéről a témavezető közreműködésével létrejött értékelhető teljesítmény (dolgozat, közlemény, előadás, poszter stb.) szükséges.

A Doktori Iskola oktatói

18. §

(1) A doktori iskola oktatói azok a legalább két éve tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket a VTDI vezetőjének javaslatára és a DIT alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására. A doktori iskola oktatói a szervezett képzés keretében témákat, tantárgyakat és oktatási foglalkozásokat hirdethetnek meg.

(2) Egy oktató több doktori iskolában is vállalhat oktatói feladatot, de törzstagként csak annak a felsőoktatási intézménynek egyetlen doktori iskolájában szerepelhet, ahol a költségvetési támogatás megállapításánál figyelembe vették.

(3) Külső oktató az a személy lehet, akit a WJLF-en működő tanszék vezetőjének befogadó nyilatkozata alapján az illetékes kutatási-terület vezető javasol a DIT-nek. A doktori iskola oktatóinak személyét az DIT hagyja jóvá.

19. §

.A doktori képzésben részt vevő egyéb szervek, személyek

(1) A Rektor:

- a) ellátja a VTDI működésének törvényességi felügyeletét;
- b) biztosítja a VTDI, a doktoranduszok, valamint egyéni felkészülők tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételeket;
- c) felügyeli, hogy a doktori képzés és fokozatszerzési eljárás bevételeinek felhasználása alapvetően a doktori képzés és fokozatszerzés minőségének fejlesztése érdekében kerüljön felhasználásra.

(2) Az intézetek/tanszékek:

- a) tudományos fokozattal rendelkező oktatói végzik a doktoranduszok oktatását, a hallgató négyéves egyéni tanulmányi és kutatási programja alapján;
- b) a hallgató a négyéves egyéni tanulmányi és kutatási programjának egy-egy példányát a felveendő tárgyakat oktató intézetek-tanszékek felé is leadja, amelyek alapján az intézetek-tanszékek tervezni tudják oktatási tevékenységüket. A hallgató, a jóváhagyott egyéni

tanulmányi és kutatási programtól a témavezető jóváhagyásával, eltérhet, amelyről haladéktalanul tájékoztatnia kell az intézet-tanszék vezetőjét.

VI. Fejezet

A VTDI képzésében résztvevők jogállása

A Doktori Iskola témakiíróinak, témavezetőinek és oktatóinak jogállása

20. §

- (1) A Doktori Iskolában a témakiírói, témavezetői és oktatói feladatokat általában a WJLF különböző oktatási szervezeti egységeinél munkakört ellátó, tudományos fokozattal rendelkező személyek végzik.
- (2) A doktori iskola témakiírói, témavezetői és oktatói feladatok végrehajtásában a felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, szakmailag kompetens, tudományos fokozattal rendelkező személyek, valamint külföldi vendégoktatók is részt vehetnek.
- (3) A doktori iskolában oktató és témavezetői feladatokat ellátó személyek megbízását tanévenként a DIT hagyja jóvá figyelemmel a személyek követelményeknek való megfelelésére.

A Doktori Iskola témakiíróinak, témavezetőinek és oktatóinak kötelességei és jogai

21. §

- (1) A kutatási téma kiírójának kötelessége a kutatási téma meghirdetése.
- (2) A kutatási téma kiírójának/vezetőjének kötelessége:
 - a) a tantárgyfelelősi feladatok ellátása, tantárgyi programok kidolgozása és tananyagok fejlesztése;
 - b) a doktoranduszok kutatási tevékenységének irányítása;
 - c) tudományos célú pályázatokban való részvétel;
 - d) saját kutatási területén a választott tudományos téma kutatása, továbbfejlesztése;
 - e) a Doktori Iskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában (VTDI TVSZ), valamint Képzési Tervében meghatározott módon a doktoranduszok és egyéni felkészülők tanulmányi munkájának és kutatási teljesítményének értékelése, majd az abszolutórium megszerzése után a doktorjelöltek fokozatszerzési tevékenységének segítése.
- (3) A kutatási téma kiírójának/vezetőjének joga:
 - a) a WJLF szabályzataiban rögzített módon az intézmény létesítményeinek, eszközeinek, berendezéseinek használata.
 - b) javaslattétel a Doktori Iskola életével, a doktori képzéssel kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre érdemi válasz igénylése.
 - c) a Doktori Iskola kutatási területeivel kapcsolatos munkában való részvétel
 - d) választhatóság a Doktori Iskola Tanácsába, és jogosultság más tisztségeinek betöltésére.
- (4) Az oktatók kötelességei
 - a) a Képzési Terv keretei között a tantárgyak oktatása; a Doktori

Iskola tanulmányi és vizsgarendjének betartása és betartatása.

(5) Az oktatók jogai azonosak a (3) bekezdésben foglaltakkal.

A doktoranduszok jogai és kötelességei

A doktorandusz jogai

22. §

(1) A doktorandusz - ideértve az egyéni képzésben résztvevőt is – a WJLF hallgatói jogviszonyba áll, ezért minden olyan jog és juttatás megilleti, mint az intézmény más hallgatóit.

(2) A doktorandusz

- a) kérheti a képzési forma megválasztását (teljes idejű, részidejű, egyéni képzés, egyéni felkészüléses);
- b) tanulmányait - az egyéni felkészülők kivételével - három éves időtartamra szüneteltetheti (évhalasztást kérhet);
- c) kérheti doktori témájának vagy értekezése címének megváltoztatását;
- d) részt vehet külföldi - vagy más, hazai egyetemen történő részképzésen;
- e) tanulmányait megszakíthatja;
- f) oktatói feladatokat vállalhat;
- g) részére a képzés és a fokozatszerzési eljárás költségét munkahelye átvállalhatja;
- h) az egye WJLF infrastruktúráját használhatja;
- i) témavezetőjét, tantárgyait, kutatószemináriumait - a kötelező tárgyak kivételével - maga választhatja meg.

(3) A doktorandusz

- a) véleményezheti az oktatók tevékenységét,
- b) pályázatokon, tudományos kutatási projekteken, tudományos fórumok munkájában részt vehet;
- c) jogszabályok és szabályzatok alapján támogatásokat, mentességeket, és kedvezményeket vehet igénybe;
- d) a WJLF - így a VTDI - életével kapcsolatos bármely kérdésben javaslatokat tehet, és arra érdemi választ igényelhet;

(4) A doktorandusz

- a) kérheti más doktori iskolába történő átvételét.
- b) tanácskozási joggal választható a doktori iskolák és a WJLF más testületébe.

(5) A doktoranduszok jogairól minden más vonatkozásban az Nftv. 39-63. § rendelkezik.

(6) A doktoranduszok intézményi képviseletének feladatát a WJLF HÖK látja el.

(7) Az egyéni felkészülő - mivel nem áll hallgatói jogviszonyban az WJLF-el - csak azokat a jogokat gyakorolhatja, amelyek természetüknél fogva nem csak a hallgatói jogviszony alapján gyakorolható.

A doktorandusz kötelességei

23. §

(1) A doktorandusz köteles

- a) a VTDI Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát betartani;
 - b) a doktori képzésre vonatkozó jogszabályokban és az WJLF szabályzataiban foglaltak szerint a tanulmányi és vizsgarendet, valamint a fegyelmi előírásokat betartani;
 - c) kutatási eredményeit publikálni;
 - d) a doktori képzés díját a jogszabályok és a szabályzatok szerint megfizetni.
- (2) A doktorandusz köteles a tudományetikai normák maradéktalan betartására
- (3) A doktoranduszok jogairól minden más vonatkozásban az Nftv. 39-63. § rendelkezik.

VII. Fejezet

A Doktori Iskolában történő részvételre vonatkozó

rendelkezések A képzés formái és a Doktori Iskolába történő

felvétel szabályai

25. §

- (1) A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll.
- (2) A doktori képzés formái:
- a) A doktori képzés szervezett formái:
 - aa) szervezett teljes idejű (nappali, ösztöndíjas vagy önköltséges) - teljes idejű képzésnek minősül az olyan képzés is, melynek keretében a pályázó a WJLF együttműködési megállapodást kötött intézményben, illetve kutatóhelyen áll foglalkoztatási jogviszonyban, és kutatómunkáját ennek keretében folytatott kutatási, alkotási tevékenység keretében végzi;
 - ab) szervezett részidejű (levelező, önköltséges);
 - ac) egyéni képzés (önköltséges);
 - b) Megengedett képzés nélküli forma az egyéni felkészülés.
- (3) A doktori képzés valamennyi képzési formájában az abszolutórium megszerzésének feltételül előírt követelmények teljesítését tanulmányi pontokban (kreditekben) kell mérni.

A felvételi eljárás szabályai

26. §

- (1) Doktori képzésre felvételi eljárás alapján lehet felvételt nyerni. A felvételi eljárás megszervezése és lebonyolítása a doktori iskola feladata. Jelentkezni szervezett doktori képzésre és képzés nélküli fokozatszerzésre lehet.
- (2) Doktori képzésre mesterképzésben szerzett fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevéllel vagy azzal egyenértékű egyetemi szintű végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevéllel és legalább egy - a (9) bekezdésben részletezett - nyelvből államilag elismert középfokú komplex típusú, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkező pályázók jelentkezhetnek.
- (3) Az DIT a felvételt, a (2) bekezdésben meghatározott feltételeken túl, a felvételi meghallgatáson elért teljesítményhez is köti.

- (4) Az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzésre jelentkezők azonos követelmények és feltételek alapján vesznek részt a felvételi eljárásban.
- (5) A DI a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad; a felvételi követelményeket évente a doktori képzés felvételi tájékoztatójában, a VTDI honlapján és a WJLF-en szokásos módon közzéteszi.
- (7) A DIT dönt a jelentkezők felvételéről vagy a felvétel elutasításáról. A döntésről a jelentkezőt nyolc munkanapon belül írásban értesíti.
- (8) A VTDI a felvett jelentkezők névsorát és eredményeit a VTDI honlapján és a WJLF-en szokásos módon közzéteszi.
- (9) A felvételi pályázat benyújtásakor és a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor az alábbi idegen nyelvek fogadhatók el:
- valamennyi európai ország hivatalos nyelve;
 - arab;
 - héber;
 - japán;
 - kínai;
 - koreai;
 - latin;
 - ógörög.

Jelentkezés a doktori képzésre

27. §

- (1) A doktori képzésben való részvétel előfeltételei:
- a pályázat benyújtása;
 - az érintett kutatási terület valamint intézet vezetőjének egyhangú jóváhagyása;
 - a felvételi bizottság támogató javaslata;
 - a DIT dönt a szervezett képzésre vagy az egyéni felkészülésre való alkalmasságról;
 - a képzés pénzügyi forrásainak megléte.
- (2) A jelentkezés általános követelményei:
- Szervezett doktori képzésre történő jelentkezést a 1. sz. mellékletében meghatározott jelentkezési lapon, a felvételi tájékoztatóban meghirdetett módon, és határidőig a VTDI titkárságára kell benyújtani.
 - Külső pályázók - amennyiben a felvételi tájékoztatóban államilag finanszírozott képzési keret kerül meghirdetésre - szintén jelentkezhetnek teljes idejű (nappali) képzésre.
 - A pályázónak minden esetben igazolnia kell a mesterképzésben vagy azzal egyenértékű egyetemi képzésben szerzett végzettségét és szakképzettségét, és legalább egy - jelen szabályzat 26. § (9) bekezdésében meghatározott - nyelvből legalább B2 szintű (középfokú) komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány meglétét, valamint eddigi tudományos kutatási, esetleges diákköri eredményeit, publikációs tevékenységét.
 - Jelentkezni a szervezett doktori képzésben a VTDI meghirdetett témáira lehet, amelyeket a téma hirdetőjének be kell fogadnia, míg az egyéni képzésben és egyéni felkészülési formában megengedett a meg nem hirdetett, de a pályázó által már megkezdett kutatási témával való jelentkezés, amennyiben az adott témában jártas témavezető az DIT

jóváhagyásával vállalja a doktori kutatómunka vezetését.

e) Az egyéni felkészülés célja, hogy a hazai vagy külföldi egyetemen mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséget tanúsító oklevéllel, valamint a VTDI tudományágak terén legalább 5 éven át végzett és legalább 150 kreditpont értéknek megfeleltethető, dokumentált oktatói, illetve tudományos kutatói teljesítménnyel rendelkező jelentkezők számára a szervezett doktori képzésben való részvétel nélkül is lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését. Az egyéni felkészülés csak különösen indokolt esetben alkalmazható.

(3) A jelentkezési laphoz csatolni kell:

- a) a szakmai önéletrajzot;
- b) végzős hallgatók esetében a leckekönyv(ek), diplomával rendelkezők esetében a mesterképzésben vagy azzal egyenértékű egyetemi képzésben szerzett oklevele(k) másolatát, külföldön szerzett egyetemi (master) diploma esetén annak hiteles fordítását;
- c) a nyelvismeretet igazoló bizonyítvány(ok) hitelesített másolatát (külföldön szerzett nyelvvizsga bizonyítvány(ok) esetében az Oktatási Hivatal Ekvivalencia és Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Főosztályának honosításról szóló határozatának másolatát);
- d) Országos Tudományos Diákköri Konferencián (OTDK) elért helyezések esetén azok okleveleit, vagy az oklevél másolatát, tudományos publikációk megléte esetén azok jegyzékét és különlenyomataikat (fénymásolataikat);
- e) a témavezető által meghirdetett, vagy egyéni képzésre jelentkezők esetében a témavezetővel egyeztetett - nem meghirdetett - és az DIT felé elfogadásra javasolt kutatási tématervet. A kutatási tématervben a választott téma egy részterületének címét, kutatási célkitűzését és kidolgozásának tervezett vázlatát kell megadni;
- f) a felvételi eljárási díj befizetésének igazolását;
- g) az önköltséges képzési formára történő jelentkezés esetében a költségek térítését vállaló munkáltatói vagy egyéni hivatalos nyilatkozatot;
- h) három hónapnál nem régebbi büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítványt, külföldi állampolgárok esetében ezzel egyenértékű okiratot.

(4) Ha az egyéni képzésre vagy egyéni felkészülési formára pályázó nem az DIT által jóváhagyott és meghirdetett kutatási témával jelentkezik, úgy annak befogadását a témavezetővel és az adott kutatási terület vezetőjével, továbbá a kutatóhely vezetőjével a jelentkezés benyújtása előtt el kell fogadtatni (pontosítani), amelyet ők a jelentkezési lapon aláírásukkal igazolnak, majd az DIT határozata dönt a végleges elfogadásról.

(5) Abban az esetben, ha a teljes idejű képzésre jelentkező kutatási témáját intézményen kívüli kutatóhelyen kívánja kidolgozni, illetőleg az ösztöndíját nem állami forrásból, hanem máshonnan (különösen: alapítvány, intézmény, gazdasági társaság) folyósítanák, az erre vonatkozó kötelezettségvállalást (igényt) is csatolni kell a pályázathoz.

(6) Az egyéni képzésre történő jelentkezésnél dokumentálni kell a legalább 10 (tíz) publikációs pontnak megfelelő tudományos kutatómunka publikációs eredményeit. E pályázatban is az (e) pontban meghatározott dokumentumokat kell benyújtani.

A felvételi meghallgatás

28. §

(1) A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok benyújtóit a DI vezetője május (szükség esetén augusztus) hónapban felvételi meghallgatásra hívja be. Ez alól az egyéni felkészülésre jelentkező felvételi meghallgatása kivételt jelent.

- (2) A felvételi meghallgatás célja a pályázó által választott kutatási téma tudományos kidolgozására való alkalmasság elbírálása.
- (3) A felvételi meghallgatások évenkénti ütemezésére és a felvételi bizottságoknak az (5) bekezdés szerinti összetételére a DI vezetője tesz javaslatot, amelyet az DIT hagy jóvá.
- (4) A felvételi meghallgatások előkészítése és megszervezése, végrehajtási feltételeinek biztosítása a DI feladata.
- (5) A felvételi bizottság legalább háromtagú. Elnöke a DI vezetője vagy helyettese, tagjai az érintett kutatási terület vezetője és meghívott szakértője. Az érintett témavezető - szavazati jog nélkül - jelen lehet a felvételi meghallgatáson.
- (6) A felvételi bizottság munkájában - meghívottként, tanácskozási joggal - részt vehet a DI doktoranduszainak képviselője.

A felvételi eljárás értékelése

29. §

(1) A felvételi meghallgatás során a jelentkező tudományos (szakmai) habitusvizsgálatára, eddigi tudományos tevékenységének és idegennyelv-ismeretének felmérésére kerül sor, pontozásos értékeléssel. A felvételi meghallgatás során maximum 100 pont szerezhető. A felvételi bizottság az alábbi szempontok szerint értékeli a jelentkezőt:

a) tudományos (szakmai) habitusvizsgálat, melynek során a jelentkezőnek igazolnia kell, hogy teológia tudományágban átfogó, míg a kutatási területén mélyreható ismeretekkel rendelkezik. A tudományos (szakmai) habitusra adható pontszám: 0-60 pont;

b) az eddigi tudományos tevékenység értékelése, melynek során az OTDK-n elért helyezés, kivételesen az OTDK-n kapott különdíj (amelyet a felvételi bizottság külön megvizsgál), valamint a tudományos publikációkkal igazolt tudományos eredmények elszámolhatóak a következőképpen:

ba) OTDK I. hely: 20 pont, II. hely: 15 pont, III. hely: 10 pont, különdíj: 5 pont;

bb) egy már megjelent vagy megjelenésre elfogadott tudományos publikáció publikációs pontonként 3 felvételi pontot jelent. Megjelenésre elfogadott publikációról az adott közleményt megjelentetni kívánó tudományos médium szerkesztőbizottsága vagy főszerkesztője által kiadott nyilatkozat benyújtása szükséges.

c) Az egyéni képzésre valamint az egyéni felkészülési formára pályázóknál jelentős kutatói gyakorlat és publikációkkal igazolt kutatási eredmény igazolása szükséges. A publikációs tevékenységekkel elérhető pontokat a VTDI Képzési Terve tartalmazza.

d) Az idegennyelv-ismeret értékelése:

egy idegen nyelvből B2 szintű (középfokú) komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány az elismert nyelvek valamelyikéből: 10 pont;

e) További nyelvvizsgák esetében adható pontok:

ea) B1 (alapfokú) komplex típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga esetén: 5 pont;

eb) B2 (középfokú) komplex típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga esetén: 10 pont;

ec) C1 (felsőfokú) komplex típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga esetén: 15 pont.

f) Amennyiben az első nyelvvizsga C1 (felsőfokú) komplex típusú, arra plusz 5 pont adható. A szóbeli vagy írásbeli típusú nyelvvizsgák, mint részvizsgák önmagukban nem

értékelhetők. A 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése szerint az ugyanazon nyelvből tett részvizsgák egyesíthetők.

g) Az idegennyelv-ismeretre adható összes pontszám: legfeljebb 20 pont.

(2) A felvételhez az alábbi pontértékek elérése szükséges:

- a) teljes idejű és részidejű képzésnél minimum 60 felvételi pont;
- b) egyéni képzésnél legalább 70 felvételi pont;
- c) egyéni felkészülésnél legalább 80 felvételi pont.

(3) A DI a pályázókat véleményezi, rangsorolja, és kialakítja állásfoglalását: javasolja, feltételesen javasolja vagy nem javasolja a pályázó felvételét.

(4) A felvételi meghallgatásokat követően a Felvételi Bizottság javaslatait döntésre továbbítja az DIT- hez.

Döntés a felvételtől

30. §

(1) Az DIT a Felvételi Bizottság javaslatai, valamint az ösztöndíjas képzés tekintetében a keretszámok, az önköltséges képzés és az egyéni felkészülés vonatkozásában az elért pontszámok alapján, a rendes felvételi eljárásban június 30-ig dönt a képzésre vagy egyéni felkészülésre történő felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról. Az DIT-t a döntéshozatal során a Felvételi Bizottság javaslata nem köti. Amennyiben pótfelvételi eljárás kerül meghirdetésre, a pótfelvételi eljárásban érintettek esetében a felvételi döntés határideje szeptember 15. Az elutasított pályázók számára a döntést indokolni kell.

(2) A pályázókat a döntésről a DI 8 munkanapon belül értesíti.

(3) Jogszabálysértő vagy WJLF szabályzatot sértő döntés ellen a kézhezvételtől számított nyolc munkanapon belül az DIT elnökén keresztül a rektorhoz lehet fellebbezni. A rektor az ügyben a fellebbezés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül dönt.

(4) A DI a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad; a felvételi követelményeket, valamint a felvett jelentkezők névsorát és eredményeit évente a VTDI honlapján és a szokásos módon közzéteszik.

VIII. fejezet

A Doktori Iskola képzési rendszere

31. §

(1) A WJLF a MAB által elismert tudományágakban szervezett teljes idejű, valamint részidejű valamint egyéni képzést, vagy egyéni felkészülést követő fokozatszerzési eljárás alapján tudományos fokozatként, a nemzetközi ekvivalencia feltételeknek megfelelő doktori (PhD) fokozatot ítél oda.

(2) A doktori fokozat az DIT által odaítélhető tudományos fokozat. A doktori fokozat egy adott kutatási terület magas színvonalú ismeretét, annak új eredményekkel gazdagító művelését és az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja. A doktori fokozat doktori képzésben való részvétellel, majd az azt követő doktori fokozatszerzési eljárással szerezhető. Ez alól kivételt

képez az egyéni felkészülés, amikor doktori képzés nélkül szerezhető doktori fokozat.

(3) A doktori fokozatszerzési eljárás a doktori fokozat megszerzésére irányuló, tartalmilag a doktori képzésre alapozó, de attól jogilag és eljárás tekintetében független cselekménysorozat.

(4) A szervezett képzésben résztvevők a VTDI-ben tanulmányaikat szervezett teljes idejű (nappali, ösztöndíjas vagy önköltséges), szervezett részidejű (levelező, önköltséges) vagy egyéni képzés (önköltséges) keretében a VTDI Képzési Tervében és a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltaknak megfelelően folytathatják.

(5) A szervezett képzés segíti a doktoranduszt a doktori fokozat megszerzéséhez szükséges tudás és az önálló kutatói gyakorlat megszerzésében. Ennek érdekében a doktorandusz tudományos képzésben vesz részt, továbbá egyéni kutatómunkát végez, és oktatási feladatokat vállalhat.

(6) A szervezett képzés képzési ideje nyolc félév, mely idő alatt összesen legalább 240 kredit megszerzése kötelező. A doktorandusz a képzés időszakában külön költségtérítés fizetése nélkül az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgyat vehet fel, illetve teljesíthet, így részére a képzés befejezésekor legfeljebb 264 kreditpont ismerhető el. A szervezett teljes idejű képzés lehet ösztöndíjas és önköltséges képzés. Az ösztöndíjas képzésben részt vevő állami doktori ösztöndíjban részesül Ösztöndíjas képzés esetén a doktori ösztöndíj folyósításának időtartama legfeljebb nyolc félév.

(7) Az állami doktori ösztöndíj a nappali képzés munkarendje szerint szervezett képzésben részt vevő magyar állampolgárságú doktoranduszok, illetve jogszabály vagy nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárságú doktoranduszokkal azonos elbírálás alá eső külföldi doktoranduszok részére nyújtható pénzügyi támogatás.

(8) Egyéni felkészülés: az olyan különösen indokolt esetben alkalmazható felkészülési forma, amelyben a jelölt részben, vagy teljes egészében mentesíthető a képzés feladatai alól.

(9) A képzés részterületeit, az azokon szerezhető minimális és elvárt kreditpontokat, a tanulmányi kötelezettségeket, a tudományos kutatómunka, a tanóratartás (oktatás) teljesítésének követelményeit, a doktorandusz ismeretei ellenőrzésének rendszerét, a vizsgaidőszak rendjét, a doktorandusz és a témavezető tervezési és beszámolási kötelezettségeit, a párhuzamos képzésre és a külföldi részképzésre vonatkozó szabályokat, a doktorandusz más kar vagy intézmény doktori iskolájában felvett és teljesített tantárgyai kreditértékei beszámításának szabályait – a WJLF szabályzókkal összhangban - a VTDI Képzési Terve, valamint Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rögzíti.

(10) A doktorandusznak - az egyéni felkészülési formában résztvevő kivételével - az adott kutatási témát oktató-kutató tanszék részéről kibocsátott befogadó nyilatkozattal kell rendelkeznie, amelyet a tanszékvezető ír alá.

(11) Külföldi részképzés: a doktori képzés része, amelyben a doktorandusz a doktori témájához kapcsolódó - a témavezető által jóváhagyott - olyan munkaprogram alapján vehet részt, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az intézmény doktori képzési programjában.

Kutatási területek és témacsoportok létesítése

32. §

(1) A VTDI képzési rendszerében a képzési tevékenység a kutatási területeken folyik. A doktori iskolában kutatási terület akkor létesíthető, ha van megfelelő számú - a kutatási területhez

köthető, releváns publikációkkal rendelkező - oktatója és témakiírója, valamint rendelkezik képzési tervvel. A kutatási területeken belül kutatási témacsoportok határozhatók meg a kutatási terület vezetője által előírt tartalommal.

(2) A kutatási területi képzés indítását, megszüntetéséről a DIT dönt.

(4) A kutatási terület főtantárgya szigorlati tantárgy, melynek óraszámait, az előadások témáit, a feldolgozandó irodalomjegyzéket és a megszerzhető kreditek mennyiségét a kutatási-terület vezető oktató által kidolgozott tanterv tartalmazza.

(5) A tanulmányi munka rendjét, a követelményeket, a számonkérés rendjét részletesen a VTDI TVSZ rögzíti.

A képzés szervezése és szerkezete

33. §

(1) A képzési időszak első félévében minden felvételt nyert hallgató köteles beiratkozni a Doktori Iskolába.

(2) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgató a tanulmányok második félévétől a Neptun egységes tanulmányi rendszerben regisztrálhat, a regisztrációs héten, továbbá a Doktori Iskolában a meghatározott nyomtatványon nyilatkozik, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát. Indokolt esetben, a Doktori Iskolában személyesen is lehet regisztrálni a regisztrációs időszakban.

(3) A doktorandusz az előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségek alapján, a témavezető irányításával az első félév utolsó hónapjának végén 4 éves kutatási és tanulmányi programot, valamint egyéni (oktatási és kutatási) fejlesztési tervet készít. A félévekre lebontott egyéni kutatási és tanulmányi tervet minden félév elején aktualizálni kell. Az egyéni kutatási és tanulmányi programokat - a témavezető javaslata alapján - az illetékes kutatási terület vezetője hagyja jóvá.

(4) A Doktori Iskola ügyintézője a Doktori Iskola Képzési tervében megjelölt tantárgyakat minden félévben meghirdeti, a hallgatók kötelesek felvenni a tantárgyakat.

(5) Az egyes tantárgyak és esetleges kutatói szemináriumok oktatási feltételeit a tantárgyfelelősök, a kutatási területek illetékes vezetői és a tanszékvezetők biztosítják.

(6) A tantárgyak követelményeinek és vizsgáinak teljesítését a tantárgyfelelős, a kutatási feladatok teljesítését a témavezető az elektronikus lecke-könyvben igazolja, a teljesített félévet a VTDI vezetője zárja le.

A képzés értékelése és lezárása

34. §

(1) A képzési időszak minden félévének végén - a vizsgaidőszak utolsó munkanapjáig - a doktorandusz írásos tájékoztatót ad le a Doktori Iskola tudományos titkárának, amelyben beszámol az adott szemeszterben végzett tevékenységéről. A doktorandusz - az VTDI Képzési Tervében foglaltaknak megfelelően - minden szemeszter végén számot ad a doktori témájával kapcsolatos előrehaladásáról. A témavezető minden szemeszter végén értékelést készít a doktorandusz adott félévi tevékenységéről.

(2) A képzési időszak lezárásakor a doktorandusz tanulmányi és kutatómunkáját - a VTDI

vezetőjének előterjesztése alapján - az DIT értékeli, és dönt a képzési követelmények teljesítéséről. A jelölt a nyolc - kivételes esetben ennél több - szemeszter eredményes lezárása után abszolutóriumot szerez. Az abszolutórium annak az igazolása, hogy a doktorandusz a doktori képzés tanulmányi és kutatási kötelezettségeinek eleget tett. A jelölt részére az abszolutóriumot a Doktori Iskola vezetője állítja ki. Az abszolutórium kiadásának egyéb feltételeit a VTDI TVSZ rögzíti.

(3) Ha a hallgató a nyolcadik aktív félév végén nem rendelkezik az előírt 240 kreditponttal, újabb félévet, vagy féléveket vehet fel. A képzés és az évhalasztás(ok) együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a 12 félévet. A négyéves képzési időszak nem rövidíthető le, az abszolutórium korábban nem adható ki.

(4) A képzési idő első két évének befejezése előtt a komplex vizsga nem tehető le, az a fokozatszerzési eljárás része.

5) Az egyéni felkészülő feladatait, a felkészülés értékelésének rendjét a VTDI TVSZ szabályozza.

IX. fejezet

A fokozatszerzési eljárás

A komplex vizsga

35. §

(1) A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a félév lezárása előtt, a képzés képzési szakasz és a kutatási szakasz első részének lezárásaként, a kutatási szakasz második részének és a disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a doktorandusz tanulmányi, kutatási előmenetelét.

(2) A komplex vizsgát az ODT által meghatározott elvek mentén kell megszervezni. A komplex vizsga követelményeit a doktori program meghirdetésekor közzé kell tenni.

(3) A komplex vizsgára a mellékletben meghatározott jelentkezési lapon kell jelentkezni a VTDI-be. A komplex vizsgára bocsátás feltétele a doktori képzés képzési és kutatási szakasz első részében a VTDI Képzési Tervében meghatározott kutatási kredit, és valamennyi, a VTDI Képzési Tervében előírt képzési kredit megszerzése. Utóbbi követelmény nem vonatkozik a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülőre.

(4) A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság négy tagból áll, a tagok közül egy fő nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a WJLF. A bizottság elnöke és tagjai a vizsgatárgyak, illetve témakörök szakértői. A bizottság elnöke egyetemi tanár, habilitált egyetemi docens, professor emeritus vagy az MTA doktora címmel rendelkező oktató, kutató lehet. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, közeli hozzátartozója, illetve az, akitől a vizsga tárgyilagossága értékelése egyéb okból nem várható el.

(5) A bizottságok összetételére és a vizsgatárgyakra, illetve témakörökre a DI kutatási területenként tesz javaslatot, amelyet a DIT jóváhagy. A bizottságok összetételéről és a komplex vizsgára bocsátásról az DIT dönt. A vizsga megszervezése a DI feladata.

(6) Indokolt esetben a vizsga lefolytatható három fővel is, ha a bizottság elnöke és legalább az egyik külső tagja jelen van.

(7) A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét

mérik fel (elméleti rész), a másik részben a vizsgázó tudományos előrehaladásáról ad számot (disszertációs rész).

(8) A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó két tárgyból, illetve témakörből tesz vizsgát. A tárgyak, illetve témakörök listáját a DI képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is.

(9) A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot tudományági, valamint a választott témájához tartozó szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.

(10) A témavezető a komplex vizsgára bocsátás feltételeként a DI által összeállított szempontok szerint előzetesen írásban értékeli a vizsgázót.

(11) A vizsgabizottság külön-külön értékeli a vizsga elméleti és disszertációs részét. A vizsgát a bizottság tagjai részenként, és az elméleti részen belül tantárgyanként 0-5-ig terjedő skálán értékeli. A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg, azaz a vizsgázó minden részben megkapta a megszerezhető pontok legalább 60%-át. A komplex vizsga értékelése kétfokozatú, megfelelt vagy nem megfelelt minősítés lehet.

(12) A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni. A vizsga eredményeinek nyilvántartása a DI feladata.

(13) A sikeres komplex vizsga kreditértéke 20 kredit.

(14) A doktorandusz a sikertelen komplex vizsgát egy alkalommal, ugyanabban a vizsgaidőszakban ismételheti meg.

(15) A doktori képzés során a komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató a kutatási szakasz második részének és a disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt, amelynek célja a doktori fokozat megszerzése.

Az abszolutórium

36. §

(1) A VTDI annak a doktorandusznak, aki a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt (abszolutórium) állít ki. Az abszolutórium a tantervben előírt tanulmányi kötelezettség, tudományos kutatómunka és - amennyiben a doktorandusz vállalta - a tanóratartás követelményeinek a VTDI TVSZ-ban meghatározott teljesítését, a nyelvvizsga kivételével az előírt vizsgák eredményes letételét, a követelményekben előírt 240 kreditpont megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a doktorandusz a részére előírt képzési követelményeknek eleget tett.

(2) Abban az esetben, ha a nyolcadik aktív félév végén a doktorandusz nem rendelkezik az előírt 240 kreditponttal, újabb félévet (féléveket) köteles felvenni. A képzés és a szünetelések együttes időtartama azonban a 12 félévet nem haladhatja meg.

(3) Az abszolutóriumot a VTDI vezetője írja alá a doktorandusz által készített, a témavezető által írásbeli értékeléssel kiegészített, és a kutatási-terület vezető által aláírt Zárójelentés alapján.

X. Fejezet

A doktori képzésre és a fokozatszerzésre vonatkozó egyéb rendelkezések

Fizetendő díjak, térítések, támogatások, mentességek, kedvezmények

37. §

(1) Az ösztöndíjas képzésben részt vevő doktoranduszok kivételével minden képzési formában résztvevő képzési költséget köteles fizetni. A képzési költség összegét, a részleges vagy teljes mentesség eseteit, a fizetendő díjakat az önköltség-számítás alapján, félévente a WJLF rektori utasításban határozza meg.

(2) A szervezett doktori képzésre és egyéni felkészülésre, valamint a doktori fokozatszerzésre jelentkezők eljárási, okmány-kiállítási díjat, illetve pótdíjat fizetnek.

(3) Eljárási, kiállítási díjat kell fizetni:

- a) szervezett képzésre, vagy egyéni felkészülésre történő jelentkezésre;
- b) doktori fokozatszerzésre;
- c) honosításra.

(5) Pótdíjat kell fizetni:

- a) harmadik hivatalos bíráló felkérése esetén;
- b) a félévenkénti tanulmányok folytatásának a regisztrációs időszakban történt elmulasztása, valamint késve történő bejelentése esetén.

38. §

(1) A WJLF foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló doktorandusz által fizetendő képzési költséget, illetve a fokozatszerzés díját az intézmény - külön rektori utasításban meghatározott feltételekkel - részben vagy teljes egészében átvállalhatja.

(2) A WJLF foglalkoztatási jogviszonyban nem álló nappali ösztöndíjas doktorandusz állami vagy egyéb forrásból ösztöndíjat kaphat.

(3) A tanulmányok szüneteltetése időszakában képzési költséget nem kell fizetni, ösztöndíj nem folyósítható.

(4) Az ösztöndíjas hallgató részére a külföldi részképzés időszakában legfeljebb hat hónapig folyósítható ösztöndíj. A 6-12 hónap közötti időtartam esetén a DI vezetője dönt a támogatásról. Egy évnél hosszabb ideig ösztöndíj nem folyósítható.

XI. Fejezet

A VTDI kapcsolatai, az együttműködésre vonatkozó rendelkezések

39. §

(1) A VTDI a doktori képzés és fokozatszerzés területén szorosan együttműködik a kutatási területeket működtető valamennyi tanszékkal és a WJLF más szervezeteivel. Szakmai kapcsolatokat tart fenn más egyetemek doktori iskoláival.

(2) A VTDI törekszik a folyamatos együttműködésre a tudományterületét képviselő külföldi

kutatóhelyekkel, azok doktori iskoláival, valamint nemzetközi szervezetekkel.

(3) A doktori képzés és fokozatszerzés vonatkozásában más intézménnyel kötött együttműködési megállapodás WJLF szinten történik.

(4) A Rektor hozzájárulásával a működési területük vonatkozásában a DI is köthet megállapodásokat - így a tudományos doktori képzés - egyes részterületeit érintően is, abban az esetben, ha a két intézmény között érvényes keret-megállapodás létezik.

(5) A doktori iskola együttműködési megállapodás nélkül is kapcsolatot tarthat - a doktori képzés és fokozatszerzés kérdéskörében - más egyetem doktori iskoláival, a külföldi tanintézetek doktori képzésbe bevont személyeivel.

(6) A kutatási területek az általuk művelt képzési területeken önállóan is kapcsolatot tartanak az WJLF más szerveivel és az WJLF-en kívüli szervezetekkel.

(7) A doktori iskola - ezen belül a kutatási területek - más (külső) szervekkel történő együttműködése a WJLF közreműködésével, hozzájárulásával történhet.

XII. Fejezet

A Doktori Iskola gazdálkodása és minőségbiztosítása

40. §

(1) A Doktori Iskola nem folytat önálló gazdálkodást, a befolyt képzési költségek pénzügyi kezelését a rektor felügyelete mellett a WJLF Gazdasági szerve végzi. A keletkezett források felhasználását érintő döntések meghozatalában a Doktori Iskola is részt vesz.

(2) Az VTDI a WJLF egységes minőségbiztosítási rendszerén belül kialakítja a teológia tudományi doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveit és módszereit.

(3) Az VTDI Tanácsa a doktori képzés, a képzésben résztvevő oktatók, témavezetők, törzstagok és esetenként felkért előadók oktatói illetőleg témavezetői tevékenységét Minőségbiztosítási Terv mellékletét képező Teljesítményértékelési szabályzat, valamint a doktoranduszok és a doktori iskolában fokozatot szerettek véleménye alapján értékeli, amelyhez - szükség esetén - külső szakértőt kér fel.

(4) Az VTDI Tanácsa évente értékeli a doktori képzés működését és tapasztalatait. Az VTDI monitoring (adatgyűjtési) rendszere összegyűjt minden olyan adatot, tényezőt, véleményt (köztük a hallgatók, a megrendelők és más külső szervek véleményét), amelyek értékelhetőek, összehasonlíthatóak. A Doktori Iskola működésére és a doktori képzésre vonatkozó szakmai követelmények meghatározása során együttműködik a közigazgatás-tudomány határterületein doktori képzést folytató más doktori iskolákkal és hasznosítja a legjobb gyakorlatokat.

(5) Az VTDI minőségbiztosítási rendszerében végzendő konkrét tennivalókat részletesen a WJLF minőségcélokat meghatározó dokumentumok és az VTDI Minőségbiztosítási Terve szabályozza.

(6) A doktori értekezések megalapozottságának és tudományos színvonalának emelése érdekében

a) a Képzési terv integráns része a hallgató kutatási tervének és a doktori kutatási téma elméleti és módszertani alapjainak, illetve a készülő disszertáció egy vagy több fejezettervezetékének kutatóhelyi megvitatása;

b) a VTDI Tanácsa és a Doktori Iskola vezetője csak akkor tesz javaslatot a fokozatszerzési eljárás megindítására, ha a doktori értekezésről lefolytatott műhelyvita résztvevői az értekezés átdolgozása nélkül támogatták az eljárás megindítását, vagy a témavezető írásban nyilatkozik arról, hogy az értekezést a kutatóhelyi vita észrevételeire is figyelemmel átdolgozták.

XIII. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

40. §

- (1) A doktoranduszra és a doktorjelöltre a WJLF hallgatóinak Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, a VTDI TVSZ, továbbá a más WJLF szabályzatok hallgatókra vonatkozó részei értelemszerűen hatályosak, és a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben azok szerint kell eljárni.
- (2) A doktoranduszok és doktorjelöltek adatainak kezelése az Nftv. 19. §-ában előírtak szerint történik.
- (3) A VTDI Működési Szabályzatát a Szenátus a 2019. szeptember 4. ülésén elfogadta. A Működési Szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.