

A PTE TTK FÖLDTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLÁJÁNAK
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések

1. A PTE TTK Földtudományok Doktori Iskolája (a továbbiakban: FDI) a MAB 2002/D/103-as határozatával akkreditált doktori képzést folytat, amelynek szabályozását a PTE Doktori Szabályzatának (továbbiakban: EDSZ) és a Természettudományi Kar Doktori Szabályzatának (továbbiakban: KDSZ) rendelkezései szerint határozza meg. Javaslatait, állásfoglalásait a Kari Doktori és Habilitációs Bizottság (KDHB) elé terjeszti.
2. A FDI által szervezett doktori képzésnek két formája működik: a teljes idejű (nappali munkarendben) és a részidejű (levelező munkarendben) forma. A szervezett képzés keretében, illetve egyéni felkészülés alapján legmagasabb egyetemi végzettségként doktori (PhD) fokozat odaítélésére tesz javaslatot.
3. A FDI rendelkezik az EDSZ 4§ (2) szerint:
 - a. A doktori képzés és a doktori fokozat odaítélésére vonatkozó javaslattétel együttes jogával.
 - b. A doktori képzés jogával, amely felöleli a felvételi elbírálásban és a vizsgáztatásban való részvétel, valamint oktatási foglalkozások tartásának jogát.
 - c. Működését meghatározó saját szabályzat megalkotásának jogával és kötelezettségével.
 - d. Az Egyetemi Doktori Bizottságba (továbbiakban EDB), valamint a KDHB-ba történő tagdelegálás jogával.
 - e. A doktori iskolába történő felvételi eljárás lebonyolításának jogával.

II. A Földtudományok Doktori Iskola szervezete és működése

1. A FDI működése magában foglalja a doktori téma meghirdetését, a doktori felvételi eljárást, a doktori képzést, valamint a fokozatszerzési eljárás lebonyolítását. A doktori iskola tagjai a Magyar Akkreditációs Bizottság által elfogadott törzstagok, köztük a doktori iskola vezetője, valamint a Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban FDIT) által felkért, az EDSZ 6-7. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelő oktatók, illetve témavezetők.
2. A FDI szakmai munkáját a doktori iskola vezetője, valamint a FDIT irányítja.
3. A doktori iskola vezetőjének feladatai:
 - a. irányítja a FDIT munkáját és felelős az ott születő döntések végrehajtásáért;
 - b. biztosítja a doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges szakmai, illetve infrastrukturális feltételeket,
 - c. a témacsoport-vezetőkkel egyeztetve jóváhagyja a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok kutatási témáját, egyéni képzési tervét, felügyeli a témavezetők és a témacsoport-vezetők tudományos tevékenységét,
 - d. évente beszámol a doktori iskolában folyó szakmai munkáról a FDIT előtt,
 - e. javaslatot tesz az iskolába felvehető keretszámra,

- f. elsősorban felelős a doktori iskolában folyó képzés minőségéért,
- g. képviseli a doktori iskolát,
- h. gazdálkodik a program költségvetésével, amelyről évente beszámol a FDIT előtt,
- i. felelős a doktori iskola adminisztrációjának irányításáért és költségvetésének felhasználásáért,
- j. egyeztet a doktori iskola működését érintő kérdésekben a doktori iskola törzstagjait delegáló intézetek igazgatóival, a kar és az egyetem vezetésével,
- k. információcserét folytat az illetékes doktori tanácsokkal.

A doktori iskola vezetője a fenti feladatok elvégzésének segítésére az iskola akkreditált oktatói közül munkatársat/-társakat jelölhet ki.

4. A FDI az EDSZ 4.§ (4) alapján kutatási témáján belül témacsoportokat határoz meg. A témacsoportok célja az összetartozó kutatási témák együttes kezelése, a témavezetők, valamint a doktoranduszok munkájának koordinálása, továbbá a minőségbiztosítási feladatok ellátása.

- a. A témacsoportok vezetői a doktori iskola MAB által akkreditált törzstagjai lehetnek.
- b. A témacsoportok tartalmára és megnevezésére a doktori iskola vezetője az adott témacsoport vezetőjével, valamint a FDIT-vel egyeztetve tesz javaslatot a KDHB-nak.
- c. A témavezetők által meghirdetett témák mindegyikét be kell sorolni valamelyik témacsoportba. Egy témavezető által meghirdetett más-más témák eltérő témacsoportokba is kerülhetnek.
- d. A témacsoport vezetője figyelemmel kíséri az érintett doktoranduszok munkáját, a képzési és kutatási program teljesítése esetén a témavezető javaslatára a doktori iskola vezetőjével együtt dönt az abszolutórium kiállításáról.

A doktori iskola aktuális témacsoportjait és vezetőik nevét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

5. A doktori iskola oktatói és témavezetői azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori iskola tanácsa addigi munkásságuk alapján alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására. A témavezető a témacsoport-vezetővel egyeztetve hirdeti meg a doktori témákat, amelyeket a FDIT hagy jóvá. A doktori téma olyan tudományos célkitűzés, amelynek megvalósítása alkalmas arra, hogy a témavezető irányításával a jelölt elsajátítsa a tudományos ismereteket, a tudományos módszerek alkalmazását és erről tudományos közlemények, előadások és doktori értekezés formájában bizonyosságot tegyen.

6. A témavezető(k)

- a. a doktorandusszal együttműködve elkészíti a doktori téma kidolgozásához szükséges egyéni kutatási tervet,
- b. felügyeli a doktorandusz szakmai tevékenységét, a doktorandusz leckekönyvében aláírásával igazolja a kutatási feladatok teljesítését,
- c. rendszeresen beszámol a témacsoport-vezetőnek a doktoranduszok tevékenységéről,

- d. segíti a doktoranduszt tudományos előadások, közlemények, illetve a doktori értekezés elkészítésében, támogatja külföldi ösztöndíjak elnyerésében,
- e. a képzési program és a kutatási feladatok teljesítése esetén javaslatot tesz az abszolutórium kiállítására,
- f. felelősséget vállal az elkészült doktori értekezés benyújtásáért, annak szakmai tartalmáért.

III. A Földtudományok Doktori Iskola Tanácsa (FDIT)

1. Az EDSZ 5. § (1) szerint a doktori iskola tanácsa a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testület. A doktori iskolában a szakmai tevékenységet a doktori iskola vezetője a FDIT közreműködésével irányítja.
2. A FDIT elnöke a doktori iskola vezetője, akinek munkáját az általa felkért titkár segíti. A FDIT szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - a. a doktori iskola vezetője,
 - b. a doktori iskola tőrzstagjai,
 - c. a doktori iskola nem tőrzstag oktatói és témavezetői közül választott, a tőrzstagok számával megegyező számú, de legfeljebb nyolc képviselő,
 - d. a doktoranduszok egy választott képviselője.
3. Tanácskozási joggal vesz részt az üléseken a doktori iskola koordinátora, továbbá mindazon témavezetők, illetve oktatók, akiket a doktori iskola vezetője – a napirend figyelembe vételével – erre felkér.
4. A FDIT nem tőrzstag tagjainak választására az EDSZ 5.§ (1) pontja szerint a tőrzstagok jogosultak. A választás céljára külön tanácskozást kell összehívni, ahol a doktori iskola vezetője, vagy bármely témavezetője állíthat jelöltet. A jelölteknek a már védett doktorandusszal rendelkező, az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló témavezetők közül kell kikerülniük. A választás titkos eljárással történik, a tőrzstagoknak a szavazólapon az általuk legalkalmasabbnak tartott hét jelöltet kell kiválasztaniuk. Összességében a legtöbb szavazatot kapott hét jelölt lesz a FDIT tagja.
5. A doktorandusz-képviselőre vonatkozóan a jelöltállítás jogát a doktoranduszok közössége birtokolja. Ők titkos szavazással legalább két jelöltet állítanak, akik közül a doktori iskola tőrzstagjai titkos szavazással választják ki a FDIT doktorandusz-képviselőjét.
6. A FDIT tagjai közül a tőrzstagok megbízatása mindaddig fennáll, amíg a MAB akkreditációja őket a doktori iskolánál tőrzstagként figyelembe veszi. A választott tagok megbízatása egy képzési ciklusra (három év) szól. A doktorandusz képviselő megbízása szintén három évre szól, de a hallgatói jogviszony megszűnésével mindenképpen lejár.
7. A választási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a doktori iskola vezetője aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv a KDHB útján az EDB elé kerül, amely testület az EDSZ 5.§ (1) alapján rendelkezik a FDIT tagjai kinevezésének jogával.
8. A doktori iskola tanácsának feladatkörébe tartozik a döntéshozatal, illetve a felsőbb szintek (KDHB, EDB) felé történő javaslattétel minden olyan kérdésben, amely a doktori iskola működésének stratégiai alapjait érinti, valamint döntés minden olyan esetben, amikor

a doktoranduszokkal kapcsolatos döntési eljárásokban az érintettek között nézeteltérés lép fel.

Feladatai továbbá különösen:

- a. az iskola belső szabályzatának és követelményrendszerének kidolgozása az egyetemi és kari doktori szabályzattal összhangban, valamint az utóbbiak végrehajtása,
- b. a doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételek felügyelete,
- c. a szervezett képzés szerkezetének meghatározása,
- d. a felvételi eljárás szabályozása és irányítása: javaslattétel a felvételi bizottság összetételére, a PhD-hallgatók felvételére,
- e. jelen szabályzat VI. 13. b. pontjában felsorolt körülmények esetén a hallgatói jogállás megszüntetésére irányuló javaslattétel a KDHB felé,
- f. javaslattétel a képzési hozzájárulás mértékére, a részidejű doktoranduszok létszámára,
- g. javaslattétel a szigorlati és bírálóbizottságok összetételére, valamint a fokozatszerzésre jelentkezők szigorlati tárgyaira,
- h. javaslattétel a doktori iskola személyi állományának változtatására, így vezetőjének személyére, új törzstagok akkreditációjának megindítására, új oktatók és témavezetők felvételére,
- i. a doktori iskolák címében és tartalmában szükséges változtatások kezdeményezése és a javaslatoknak a MAB eljárási rendje szerinti előterjesztése,
- j. meghatározza a felvételi követelményeket, a doktoranduszoktól elvárt tudományos és publikációs teljesítményeket, valamint szabályozza az értekezés és a tézisek formai követelményeit,
- k. döntéseket hoz oktatási foglalkozások, kurzusok meghirdetéséről,
- l. véleményezi a külföldön szerzett fokozatok honosítási kérelmeit, meghatározza a doktori iskolába ösztöndíjasként felvehető külföldi hallgatók számát és a számukra biztosított lehetőségeket és kötelezettségeket,
- m. meghallgatja és elfogadja a doktori iskola vezetőjének beszámolóját a doktori iskola egy-egy tanévének szakmai eseményeiről, valamint a gazdálkodásáról,
- n. közreműködik a Kari Habilitációs Szabályzatban meghatározott, hatáskörébe utalt esetekben,
- o. a doktori szabályzatban leírt esetekben döntéseiről értesíti az illetékes testületeket.

A doktori iskola tanácsa fellebbviteli fóruma a kari doktori tanács. A KDSZ 9.§ 13. pontja értelmében a hallgatói nyilvántartást a Dékáni Hivatal és a Tanulmányi Osztály végzi.

IV. A Földtudományok Doktori Iskola Tanácsának működése

1. A FDIT szemeszterenként legalább két alkalommal, de az aktuális feladatokból adódóan ennél sűrűbben ülésező testület.

Az üléseinek összehívását kezdeményezhetik:

- a. Kari Doktori és Habilitációs Bizottság,

- b. a FDIT elnöke, illetve tagjai.
2. Az ülést az elnök hívja össze. A meghívót az ülés napirendjének megjelölésével és írásos előterjesztéseivel együtt egy héttel az esedékesség előtt kell a tagoknak kiküldeni.
 3. Az ülés határozatképességéhez szavazásra jogosult tagjainak 51%-os részvétele szükséges. A tanács döntéseit, állásfoglalásait nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő. A tanács valamely tagjának kérésére titkos szavazást kell elrendelni. Titkos szavazást kell továbbá elrendelni minden személyi ügyet érintő kérdésben.
 4. A FDIT tagjainak eseti, vagy tartós akadályoztatása esetén lehetőség van az elektronikus szavazásra is, a szavazatokat az ülést legalább egy munkanappal megelőzően el kell juttatni a FDIT elnökének.
 5. A FDIT üléseiről a tanács titkára jegyzőkönyvet készít, amit az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet megkapják a tanács tagjai, valamint a KDHB elnöke.

V. Felvétel a Földtudományok Doktori Iskolába

1. Az EDSZ 21. § alapján a szervezett doktori képzésnek két formája működik: a teljes idejű (ösztöndíjas, vagy önköltséges) és a részidejű (főállású munkaviszony melletti) forma. Mindkét képzési formára a KDSZ 5. sz. mellékletében szereplő adatlap benyújtásával lehet jelentkezni. A képzésre való felvétel lehetőségéről és a meghirdetett témákról az érdeklődők a doktori iskola, illetve az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján tájékozódhatnak.
2. A felvételi eljárás vizsgabizottság előtt zajlik, a jelentkezők ennek időpontjáról értesítést kapnak.
3. A felvételi vizsgabizottság legalább három tagból áll, elnöke a doktori iskola vezetője, tagjai a KDSZ értelmében a KDHB képviselője, valamint a doktori iskola felkért tőrzstagja(i). A vizsgáról jegyzőkönyv készül. A felvételi vizsga szervezése, adminisztrációja – beleértve a jegyzőkönyvek elkészítését is – a FDIT adminisztrációjáért felelős munkatársának feladata.
4. A felvételi eljárás:
 - a. A felvétel alapkövetelményei a KDSZ 9.§ (2) alapján:
 - a) egyetemi, mesterfokú végzettség (jelentkezhetnek és felvételi vizsgát tehetnek azon utolsó éves hallgatók is, akik tanulmányaikat későbbi időpontban, de még a PhD-képzés első szemeszterének megkezdése előtt fejezik be, felvételük azonban csak az egyetemi oklevél bemutatásával válik hatályossá),
 - b) az alkalmasságot tanúsító ajánlás két tudományos minősítéssel rendelkező oktatótól, illetve kutatótól,
 - c) egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú nyelvvizsga.
 - b. A felvételi eljárás során a felvételi bizottság értékeli a jelölt pályázatban dokumentált szakmai előéletét, majd felvételi elbeszélgetés formájában győződik meg szakmai intelligenciájáról, felkészültségéről és elkötelezettségéről. A felvételi eljárás során szereshető pontszám a hozott, illetve a beszélgetés alapján szerzett pontok összege. A pontszámítás részletes körülményeit a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
 - c. A felvételre jelentkezőket az eljárás során a pontszámuk alapján rangsorolják. Az egyetemi, illetve kari egyeztetések után a FDIT e sorrend szerint tölti fel a rendelkezésre álló állami ösztöndíjas helyeket. Amennyiben a felvételi eljárás során egy bejutó he-

lyen álló hallgató lemond az ösztöndíjas helyéről, azt automatikusan a sorrendben következő jelöltnek kell felajánlani.

d. A doktori iskolában lehetőség van nem-állami ösztöndíjas teljes idejű képzésre is, amennyiben ennek finanszírozási feltételei fennállnak. Ezekben az esetekben az EDSZ 22. § rendelkezései az irányadóak.

5. A végső felvételi döntést a KDHB hozza meg. A döntések ellen fellebbezésnek helye nincs, azonban jogsértés esetén panasz nyújtható be az EDB-hez. A pályázókat a Dékáni Hivatal értesíti a döntésről, elutasítás esetén indoklással.

VI. A szervezett képzés követelményei és szabályai

1. A szervezett képzés egy olyan tanulmányi program, amely segíti a doktoranduszt a doktori fokozat megszerzéséhez szükséges tudás elsajátításában és kutatói gyakorlat megszerzésében. A szervezett képzés követelményei a nappali és levelező képzésben megegyeznek.

2. A képzés időtartama egységesen 36 hónap, amely szervezési szempontból hat félévre tagolódik. A képzés időtartama alatt a FDI hallgatóinak 180 kreditet kell összegyűjteniük. Egy kredit 30 tanulmányi munkaórának felel meg, amelyet a hallgató kontaktórák hallgatásával, szakirodalom egyéni feldolgozásával, vizsgákra való felkészüléssel vagy házi dolgozat elkészítésével, kutatási, publikációs, illetve egyéb gyakorlati tevékenység folytatásával teljesít. Szemeszterenként minimum 15 kredit megszerzése szükséges.

3. A megszerzendő kreditek 80-100 arányban oszlanak meg a tanulmányi (vizsgákkal záródó kurzusokból szerezhető) és a gyakorlati (kutatási tevékenységhez kapcsolódó) kreditek között. Ezen belül a doktori iskola meghatározza a belső arányokat, vagyis az egyes lehetséges teljesítéstípusok elérendő minimális, illetve beszámítható maximális kreditek számát az alábbiak szerint.

		Minimális teljesítendő kreditszám	Maximális beszámítható kreditszám
Tanulmányi kreditek		80	80
	Vizsgával záródó kurzusokból	72	
	Szakmai beszámolókból	8	
Gyakorlati kreditek		100	100
	Kreditértékű előadások külső előadóval (előadásonként 2 kredit)	0	30
	Konferencia-előadások	12	50
	Publikációk	20	88
	Felsőoktatási tevékenység	0	45
	A témavezető által igazolt egyéb gyakorlati tevékenység	0	20
Összesen		180	

4. Az egyes teljesítéstípusok sajátosságai

a. Tanulmányi kreditek

Vizsgákkal záródó kurzusok:

A doktori iskola hallgatóinak összesen 72 kreditet kell gyűjteniük vizsgával záródó kurzusokból. A doktori iskola négy féléven keresztül szemeszterenként legalább 24 kredit érté-

kü óra felvételének lehetőségét kínálja fel a FDI hallgatóinak. Ezek közül a hallgatók szakmai érdeklődésüknek, doktori kutatási témájuknak megfelelően szabadon választhatnak. A kurzusok szóbeli vagy írásbeli vizsgával, vagy kisebb egyéni kutatási feladat megoldásával záródnak. A kurzusok felvételét és teljesítését a kurzus oktatója a leckekönyvben igazolja és értékeli.

Az V. és VI. szemeszterben tanulmányi kredit megszerzésére vonatkozó kötelezettség nincs, de lehetőség van a korábban nem teljesített kurzusok felvételére. A vizsgákkal záródó kurzusok listáját a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

Tanulmányi kreditek a témavezető engedélyével más doktori programokon meghirdetett kurzusok teljesítésével is szerezhetők.

Szakmai beszámolók:

Azok számára, akik nem rendelkeznek a felvétel időpontjában öt évnél nem régebbi földrajzi (geográfus) vagy földtudományi alapképzési végzettséggel, négy darab szakmai beszámoló teljesítése kötelező legkésőbb a negyedik szemeszter végéig. A négy vizsgával egyenként 2-2 kredit szerezhető. E vizsgák előfeltételeként a FDI a szervezett képzés bizonyos tárgyainak teljesítését írhatja elő. A szakmai beszámolók nevét, tantárgyi előfeltételeit és tematikáját a doktori iskola honlapján teszi közzé.

b. Gyakorlati kreditek

A FDI hallgatói tanulmányaik során a doktori kutatásaikhoz kapcsolódó gyakorlati tevékenységükkel krediteket szereznek. Ezek a kreditek származhatnak a FDI által meghívott vendégelőadók kreditált előadásaiból, ami előadásonként 2 kreditet jelent (a részvétel jelenléti íven rögzített, a helyszínen leckekönyvben kreditált), konferencia-előadásból és publikációk közléséből, felsőfokú oktatási tevékenységből, valamint a témavezető által igazolt egyéb gyakorlati tevékenységből (részvétel empirikus kutatásokban, szakirodalom feldolgozás és referálás, konzultáció). A gyakorlati tevékenységek elvégzését a doktorandusz által benyújtott dokumentumok alapján a témavezető a hallgató leckekönyvében aláírásával igazolja.

A gyakorlati tevékenységek kreditértékének meghatározása a szabályzat „A kutatási-publikációs és gyakorlati szakmai tevékenységek összehasonlító értékelése” című 4. sz. mellékletének segítségével történik.

A hallgatók a képzés során konzultációkon vesznek részt a témavezetőjüknél. A teljesített konzultációkat a témavezető vezeti be a leckekönyv erre a célra fenntartott részébe.

5. Amennyiben a doktorandusz úgy nyilatkozik, hogy a soron következő szemeszterben hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb mint két szemeszter. A hallgató több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, ugyanakkor az első szünetelésre csak az első félév sikeres teljesítése után kerülhet sor. Szünetel a hallgatói jogviszony az EDSZ 21. § (7) pontjában leírt helyzetekben is.

6. A doktorandusz a hallgatói jogviszonyának fennállása mellett külföldi részképzésbe is bekapcsolódhat. A külföldi tanulmányút során szerzett ismeretek elfogadását a tanulmányi és vizsgaszabályzat 54-55. §-ai alapján a Kreditátviteli Bizottságtól kell kérelmeznie a doktorandusznak, azzal, hogy a Kreditátviteli Bizottság a döntése előtt kikéri a témavezető javaslatát.

7. A doktoranduszok – a KDSZ-ban meghatározott összegű – tandíjat fizetnek. A tandíjból származó bevétel a doktori képzés céljaira fordítandó.

8. Tandíjmentesség, illetve tandíjkedvezmény illeti meg mindazokat, akik a PTE SZMSZ 6. sz. melléklet 48-49. §-ának hatálya alá esnek, az ott leírtak szerint.

9. Tandíjkedvezményeket a hallgató a FDI-tól írásban, szociális és tanulmányi okból kérhet. A kedvezmény mértékét a doktori iskola vezetőjének előterjesztésére a KDHB elnöke állapítja meg. A döntésről szóló értesítést a kar Tanulmányi Osztálynak meg kell kapniuk. Téves díjmegállapítás miatt a doktorandusz – 15 munkanapon belül – fellebbezéssel élhet az egyetem rektorához.

10. Állami ösztöndíjra a doktorandusz összesen 36 hónapig jogosult.

11. Az ösztöndíjas doktoranduszok jogairól és kötelességeiről a vonatkozó egyetemi és kari szabályozások rendelkezései, különösen a KDSZ 8.§ (1) a)–f) pontjai az irányadóak. Az ösztöndíjas hallgatók kötelesek továbbá részt venni a FDI által szervezett tudományos előadásokon és egyéb rendezvényeken.

12. A doktorandusz elsődlegesen csak olyan munkát végezhet, a doktori iskolában és a Földrajzi Intézetben, amely képzési tervében foglaltak végrehajtásában nem akadályozza. Az EDSZ 23. § (3) alapján a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségekkel függ össze az a munkavégzés, amikor a doktorandusz részt vesz az egyetemnek az oktatással, kutatással összefüggő tevékenységében. A munkavégzés a térítési és juttatási szabályzat 42. §-ában szabályozott doktoranduszszerződés alapján folyik.

13. A doktorandusz jogviszonya megszűnik

- a. a doktori képzés idejének utolsó napján,
- b. az EDSZ 22. § (2) alapján a FDIT határozatával, amelyet a KDHB hagy jóvá:
 - a. amennyiben a doktorandusz egymást követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi szemeszterre, a döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - b. amennyiben a doktorandusz a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, a döntés jogerőre emelkedésének napján,
 - c. a doktorandusz a végbizonyítványt a beiratkozástól számított, a képzési idő kétszerese alatt – egyaránt számítva az aktív és passzív féléveket is – nem szerzi meg,
 - d. fegyelmi kizárással, a jogviszonyokból fakadó kötelezettségek notórius nem teljesítése [KDSZ 8.§ (7) e)] esetén,
 - e. amennyiben legalább két féléves tandíjhátralékot halmozott fel,

feltéve minden esetben, hogy a hallgatót – legalább két alkalommal – írásban, vagy elektronikus formában felszólították arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

14. Amennyiben a hallgató teljesítette a jelen szabályzat 2-4 pontjaiban meghatározott krediteket, kérelmezheti az abszolutórium kiállítását. Ennek érdekében gyakorlati tevékenységét írásban is részletesen be kell mutatnia az erre a célra szolgáló, a doktori iskola honlapján közzétett űrlap segítségével. Az űrlap egyben kérelemként is szolgál, amelyen a doktorandusz témavezetője aláírásával igazolja, hogy a gyakorlati teljesítmény valós, és az a doktorandusz saját tudományos munkájának eredménye. A doktorandusz gyakorlati tevékenységének értékelésekor az illetékes témacsoport-vezető és a doktori iskola vezetője együttesen hoz döntést. Vitás esetben a FDIT hoz döntést. Amennyiben a doktorandusz gyakorlati teljesítménye igazolást nyert, és a megfelelő krediteket elismerték, a jóváhagyott kérelmet a doktori iskola vezetője a Tanulmányi Osztály felé továbbítja, amely kiállítja az abszolutóriumot.

15. Abszolutórium kiállítását a hallgató legfeljebb a képzési (a beiratkozásától számított) idő kétszeresének megfelelő időtartam elteltével kérelmezheti. Ennél több idő elteltével hallgatói jogviszonya megszűnik.

VII. A FDI fokozatszerzési követelményei

1. A fokozatszerzési eljárás megkezdésének feltétele, hogy a doktorandusz rendelkezzen a doktori képzés teljesítését igazoló abszolutóriummal. Ez alól kivételt csak azok képeznek, akik az EDSZ 28/A §-a alapján egyéni felkészülés után vállalkoznak a fokozatszerzésre.

2. A FDI a PhD-fokozat megszerzéséhez az alábbi idegennyelv-ismeretet követeli meg:

- a. legalább egy „C” típusú, akkreditált, B2-es szintnek megfelelő nyelvvizsga világnyelvből,
- b. egy, az A2-es szintnek megfelelő, akkreditált nyelvvizsga egy másik idegen nyelvből.

Határon túli magyar doktoranduszoknál (b) nyelvként az anyaország nem-magyar hivatalos nyelve elfogadható, amennyiben az illető doktorandusz diplomáját e nyelven szerezte, vagy ez irányú nyelvismeretét hitelt érdemlő módon igazolni tudja. Amennyiben a jelölt anyanyelve nem magyar, azt az adott nyelv követelmény-szintjének teljesítéseként kell elfogadni.

3. A fokozatszerzéshez szükséges publikációs tevékenységekkel kapcsolatos alapelvek, hogy a jelölt szakmai eredményeiről alapvetően külső minősítésű, lektorált, illetve referált kiadványokban való megjelenéssel adjon számot, továbbá rendelkezzen idegen nyelvű publikációs tevékenységgel is. A jelölt a fokozatszerzéshez kapcsolódó publikációs kritériumokat akkor teljesíti, amennyiben:

- a. rendelkezik öt, a kutatási témájához kapcsolódó, megjelent, vagy közlésre elfogadott publikációval;
- b. melyek közül legalább egy darab impakt faktoralal rendelkező, vagy kettő, a SCOPUS-ban nyilvántartott, vagy három, az MTA Földtudományok Osztálya által tudományosnak minősített folyóiratban jelent/jelenik meg.
- c. Az öt publikáció közé legfeljebb kettő számítható be a PTE saját kiadványaiban megjelent közlemények közül.
- d. A fentiek teljesülése mellett a jelölt rendelkezik legalább kettő idegen nyelvű publikációval.

4. A doktorandusznak publikációinál minden esetben meg kell jelölnie a doktori iskolát, valamint a témavezetőjének nevét. A hallgató által elkészített tanulmány abban az esetben számítható be a publikációs tevékenységbe, amennyiben az írást annak megjelenése előtt a témavezetője látta és véleményezte.

5. A fokozatszerzés másik elengedhetetlen feltétele a jelölt által készített, benyújtott és a megfelelő eljárásban megvédett doktori értekezés. Az értekezés olyan írásmű, amelyben a jelölt a doktori kutatásban megfogalmazott célkitűzéseit, szakirodalmi ismereteit, kutatási módszereit, illetve új tudományos eredményeit foglalja össze. Az értekezés benyújtható a doktori iskolához magyar, valamint bármely olyan idegen nyelven, amelyhez a védési eljárás során a doktori iskola a nyelvi kompetenciát biztosítani képes. Amennyiben az értekezés témája azt indokolja, az értekezés más idegen nyelven is benyújtható. Ebben az esetben azonban még az eljárás

rás megkezdése előtt a doktori iskola vezetőjének meg kell győződnie arról, hogy az eljárás során szükséges nyelvi kompetencia rendelkezésre áll-e. Az értekezés és a tézisek tartalmi és formai követelményeiben a FDI megjeleníti a tudományterületi sajátosságokat. Ezeket a szabályzat mellékletekeként használandó „A PhD értekezések elkészítésének formai és tartalmi követelményei” című szabályzat tartalmazza. A téziseket angol nyelven is el kell készíteni. Abban az esetben, amennyiben a disszertáció idegen nyelven kerül benyújtásra, a tézisekből magyar nyelvű változat is készítendő. Az értekezést és a téziseket elektronikusan, illetve végleges formájukban négy-négy bekötött példányban is be kell nyújtani.

VIII. A fokozatszerzési eljárás

1. Az eljárás általános feltételeit az EDSZ 28–39. §-ai szabályozzák, részleteit 14-17. §-aiban szabályozza a KDSZ. A doktori fokozat megszerzésére jelentkezni kell. A fokozatszerzési eljárás megkezdését a hallgató a témavezető, a témacsoport-vezető, valamint a doktori iskola vezetőjének jóváhagyásával kérelmezheti. A fokozatszerzési eljárás lépéseinek részletes szabályait, az egyes lépésekhez benyújtandó dokumentumok listáját jelen szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza.

2. A fokozatszerzési eljárás megkezdésétől a doktorandusz az egyetemmel doktorjelölti jogviszonyba kerül. A doktorjelölti jogviszony a fokozatszerzési eljárás befejeztével szűnik meg, illetve abban az esetben, amennyiben a doktorjelölt a fokozatszerzési eljárás kezdetétől számított két éven belül nem nyújtotta be a doktori értekezését.

3. A fokozatszerzési eljárás megkezdésére irányuló kérelmet a KDHB elnökének címezve kell benyújtani a doktori iskolába. A FDIT a benyújtott dokumentumok alapján megvizsgálja, hogy a jelölt addigi tudományos tevékenysége valószínűsíti-e a publikációs feltételek teljesülését a fokozatszerzési eljárás lezárásának idején. Ezen túlmenően a FDIT a jelölt témavezetőjének meghallgatása után javaslatot tesz a doktori szigorlat tárgyaira és kérdezőire. A fokozatszerzési kérelmet, valamint a szigorlatra vonatkozó javaslatokat a KDHB felé továbbítja, amely testület engedélyezi a fokozatszerzési eljárás megindítását és ezzel együtt a doktori szigorlat letételét.

4. A szigorlaton egy fő- és két melléktárgyból kell számot adnia a jelöltnek áttekinthető, összefoglaló jellegű tudásáról. A vizsgatárgyakat a FDIT tárgyalja meg és hagyja jóvá. A doktori iskolában választható szigorlati tárgyakat a FDI „Szigorlati tárgyak” című 6. sz. melléklete tartalmazza.

5. A szigorlati vizsgabizottság tagjai az elnök és három kérdező, valamint egy póttag. A vizsgabizottság tagjai legalább PhD (CSc) fokozattal rendelkező vezető oktatók, egyikük az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, külső szakember kell, hogy legyen. A jelölt témavezetője nem lehet tagja a bizottságnak. Az adminisztrációs feladatokat a bizottság mellé kijelölt titkár végzi, a szigorlatról a KDSZ 8. sz. mellékletének megfelelő jegyzőkönyv készül. A szigorlat értékelését a bizottság a EDSZ 29. §. szerint végzi.

6. A szigorlati és bíráló bizottságok összeállítása során fokozott figyelmet kell fordítani az összeférhetetlenség elkerülésére. Egy személy az eljárásnak csak egy fázisában vehet részt. A KDSZ 15. § (7) szerint mind a védési, mind a szigorlati bizottság összetételénél figyelembe kell venni az összeférhetetlenségeket, nevezetesen nem lehet tagja a bizottságnak a jelölt témavezetője, és az, akivel közös publikációi vannak, illetve figyelembe kell venni a rokoni kapcsolatokat is.

7. A doktori értekezés megvédése az eredményes szigorlat után kerülhet sorra. Az értekezést a fokozatszerzésre való jelentkezést követő két éven belül kell benyújtani. A benyújtás dátuma az nap, amikor a KDHB a védést engedélyezte.

8. A benyújtott értekezést a doktori iskola előopponálási eljárásán (ún. munkahelyi vita) kell megvitatni. Erre a doktori iskola vezetője kéri fel a bírálókat, a vita megszervezése a FDI adminisztrációjának a feladata. A munkahelyi vita bizottságát – amely az elnökből, két előopponensből és két bizottsági tagból áll – elsősorban a doktori iskola oktatói és törzstagjai közül kell kiválasztani, de amennyiben ezt a szakterület sajátosságai megkövetelik, külső szakemberek felkérése is lehetséges. A munkahelyi vita értékelése során a bizottság tagjai, valamint a vitán jelen lévő, a doktori iskola tudományos minősítéssel rendelkező oktatói szavaznak titkos eljárásban (1-5 pontot adnak). A munkahelyi vita eredményes, amennyiben a jelölt megszerzi az elérhető pontok legalább 60%-át. Ennél gyengébb eredmény esetén a munkahelyi vitát meg kell ismételni. A bírálók javaslatot tesznek a doktori értekezés korrigálására is, amelynek végrehajtását a jelölt témavezetője ellenőrzi. A munkahelyi vita további szabályait a 7. sz. melléklet tartalmazza.

9. Nyilvános vita kitűzését az eredményes munkahelyi vita után, a KDSZ 7. sz. mellékletében részletezett dokumentumok benyújtása mellett a KDHB engedélyezi. A nyilvános vitára a sikeres munkahelyi védést követően leghamarabb kettő, legkésőbb 18 hónap elteltével kerülhet sor.

10. A nyilvános vita bizottságának tagjai az elnök, két opponens, két tag, valamint egy póttag. A védési bizottság tagjai legalább PhD (CSc) fokozattal rendelkező vezető oktatók, egy bíráló és legalább egy tag külső szakember kell, hogy legyen, aki nem áll a PTE-vel foglalkoztatási jogviszonyban. A jelölt témavezetője nem lehet tagja a bizottságnak. Az adminisztrációs feladatokat a bizottság mellé kijelölt titkár végzi. Az értekezés benyújtásának, bírálatának és nyilvános vitájának minden mozzanata részleteiben szabályozott az EDSZ 31.§-ától a 34. §-ig terjedő részeiben, illetve a KDSZ 16. §-ában, valamint 10. sz. mellékletében. A szabályozásban a FDI feladatai pontosan meghatározottak, egyedi szabályok alkalmazására nincs lehetőség.

IX. A FDI szerepe a habilitációs eljárásokban

1. A FDI a PTE SZMSZ 4. sz. melléklete – foglalkoztatási követelményrendszere – 149–162. §-ainak értelmében, illetve a KDSZ-ben meghatározott formában vesz részt a habilitációs eljárásokban.

2. A KDHB elnöke a benyújtott habilitációs pályázatokat a doktori iskola vezetőjének továbbítja, aki a kérelem adatait ellenőrzi, véleményezi és a KDHB elé terjeszti. Az eljárás indításához a FDIT javaslatot fogalmaz meg a KDHB felé a pályázat előbírálását végző külső szakértő személyére vonatkozólag.

3. A doktori iskola vezetője a FDIT döntése alapján a kellőképpen felszerelt pályázat beadását követő egy hónapon belül előterjesztést készít a KDHB-nak, amelyben ismerteti a KDHB elnökével előzetesen egyeztetett előbíráló írásos véleményét, illetve javaslatot tesz a szakértői bizottság tagjaira vonatkozóan.

4. A Kari Doktori és Habilitációs Bizottság (KDHB) pozitív döntése nyomán a doktori iskola az előadások időpontját úgy tűzi ki, hogy az lehetőleg a pályázat benyújtását követő hat hónapon belül legyen és a jelöltnek a felkészülésre legalább 30 nap álljon rendelkezésére. Az előadások és vita helyét és idejét a szakértőbizottság elnökével egyeztetve a KDHB elnöke az

esedékesség előtt legalább 15 nappal közzé teszi, a plakátok és meghívók elkészítésért a doktori iskola a felelős.

5. A habilitációs eljárás nyilvános részének lefolytatása után a jegyzőkönyv alapján a szakértőbizottság írásban indokolt javaslatot tesz a habilitáció odaítélésére vagy a kérelem elutasítására. A javaslatot a doktori iskola vezetője a nyújtja be a KDHB felé.

X. A FDI gazdálkodása

1. A doktori iskola bevételeivel önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás célja a doktori képzés feltételeinek biztosítása, a hallgatók munkájának elősegítése.

2. A doktori iskola bevételeinek forrásai:

- a. állami ösztöndíjas hallgatók normatívája,
- b. önköltséges hallgatók képzési hozzájárulása,
- c. a hallgatók eljárási díjai.

3. A doktori iskola kiadásai:

- a. a szervezett kurzusok meghívott előadóinak költségei,
- b. a doktoranduszok kutatási és infrastruktúra használati költségei,
- c. a fokozatszerzési eljáráshoz kapcsolódó tiszteletdíjak,
- d. a FDI adminisztrációs költségei.

4. A doktori iskola gazdálkodásáért a felelősséget a doktori iskola vezetője viseli, az utalványozási jogot is ő gyakorolja. A rendelkezésre álló források felosztásáról, a fentebb részletezett költségek viseléséről a FDIT-val, valamint a doktoranduszok képviselőivel egyeztetve dönt.

5. A doktori iskola gazdálkodásáról a doktori iskola vezetője évente beszámol a FDIT-nak.

6. A doktori iskola belső pénzügyi nyilvántartását az iskola vezetője által felkért segítő végzi a kijelölt adminisztrációs támogatással.

XI. A szabályzat hatályba lépése

A szabályzat a 2010/2011-es tanév felvételi időszakával lép életbe.

Mellékletek

1. A Földtudományok Doktori Iskola témacsoportjai és annak vezetői
2. A felvételi pontszámítás módja a doktori iskolában
3. A FDI meghirdetett kurzusai
4. A kutatási-publikációs és gyakorlati szakmai tevékenységek összehasonlító értékelése
5. A fokozatszerzési eljárás folyamata
6. A FDI választható szigorlati tárgyai
7. A munkahelyi vita szabályai
8. A FDI minőségbiztosítási rendszere

1. sz. melléklet
A Földtudományok Doktori Iskola témacsoportjai és annak vezetői

- Földtan – Budai Tamás
- Geomorfológia – Schweitzer Ferenc
- Kulturális földrajz – Trócsányi András
- Meteorológia, éghajlatváltozás– Geresdi István
- Népeség- és településföldrajz – Dövényi Zoltán
- Regionális földrajz – Szilágyi István
- Természeti földrajz és tájértékelés – Lóczy Dénes
- Terület- és településfejlesztés – Pap Norbert
- Történeti és politikai földrajz – Dövényi Zoltán
- Turizmusföldrajz – Aubert Antal

2. sz. melléklet
A felvételi pontszámítás módja a doktori iskolában

A szóbeli vizsga értéke:	maximum	50 pont
A diploma értéke 3,6 és 5,0 között:		1-15 pont
Publikációs és TDK tevékenység:	maximum	25 pont

Ezen belül:

Tudományos diákköri tevékenység értéke:

részvétel tudományos diákköri konferencián (házi, OTDK)	2
különdíj	4
III. helyezés	6
II. helyezés	8
I. helyezés	10
Pro Scientia Díj	12

Publikációs tevékenység értéke:

hazai konferencián előadás	1–3
hazai nemzetközi konferencián előadás	3–6
külföldi konferencián előadás	3–6
magyar nyelvű szakfolyóiratban közlemény	1–6
idegen nyelvű hazai szakfolyóiratban közlemény	7–10
nemzetközi szakfolyóiratban közlemény	11–15
külföldi szakmai gyakorlat	1 pont (havonta)

(A ponthatáron belül a doktori iskola elsőszerzőség és impakt faktor alapján differenciál.)

Nyelvvizsga értéke:	maximum	5 pont
(A felvételhez szükséges középfokú nyelvvizsgán kívüli nyelvvizsga!)		

alapfokú	3
közép- vagy felsőfokú	5

Egyéb tevékenység	maximum	5 pont
szakirány, specializáció elvégzése – kivéve a diplomához szükséges; tanfolyamok; oktatási tevékenység stb.		

Az elérhető maximális pontszám: 100 pont

A felvételhez szükséges minimális pontszám:

- nappali tagozatra jelentkezőknél: 60 pont
- levelező tagozatra jelentkezőknél: 50 pont

3. sz. melléklet
A FDI meghirdetett kurzusai

I. évfolyam, 1. félév	Előadó	Kreditszám
Bevezetés a földrajztudomány rendszerébe; társadalomföldrajzi műhelyek	Trócsányi András	3
A magyarországi természetföldrajzi kutatások története	Nagyváradai László	3
Matematikai, statisztikai módszerek a geográfiában	Geresdi István	3
Tudományos projektek tervezése és finanszírozása	Pap Norbert	3
A társadalmi-gazdasági tér regionális természeti- és környezeti problémái	Wilhelm Zoltán	3
Kulturális földrajz	Trócsányi András	3
Fenntartható fejlődés	Hajnal Klára	3
Földtörténeti ciklusok	Budai Tamás	3
Határmenti térségek a Kárpát-medencében	Majdáné Mohos Mária	3

2. félév	Előadó	Kreditszám
A településföldrajz fontosabb összefüggései	Rudl József	3
Tematikus térképészet a természetföldrajzban	Lovász György	3
Körzet, rajon, régió	Pap Norbert	3
Kultúrtájak értékelése	Lóczy Dénes	3
Az idegenforgalmi földrajz természetföldrajzi alapjai	Gyuricza László	3
A nemzetközi regionális integrációk és a világgazdaság térszerkezete	Pirisi Gábor	3
A távérzékelés, mint kutatási módszer a földtudományokban	Nagyváradai László	3
Az oktatásföldrajz helye a geográfiában és vizsgálati módszerei	M. Császár Zsuzsanna	3
A történelem réteglapokon: a földtörténeti idő	Budai Tamás	3

II. évfolyam, 1. félév	Előadó	Kreditszám
A földrajztudomány helye, kihívásai a harmadik évezredben. Természet-földrajzi műhelyek Magyarországon	Schweitzer Ferenc	3
Regionális földrajzi vizsgálatok módszertana és eszközei	Aubert Antal	3
A politika és a tudomány kapcsolata	Szilágyi István	3
Magyarország tájértékelése és környezetminősítése	Szabó Géza	3
Környezetvédelem az EU politikájában	Fodor István	3
A fenntartható fejlődés az energiagazdaság szemszögéből	Bank Klára	3
Tudományos művek szerkezeti, módszertani és formai követelményei	Tésits Róbert	3
Számítógépes térképszerkesztés	Gyenizse Péter	3
A víz szerepe a magyar társadalom fejlődésében	Lovász György	3

2. félév	Előadó	Kreditszám
Politikai és közigazgatási földrajz	Pap Norbert	3
Az európai közlekedés és területfejlesztés	Erdősi Ferenc	3
Településmenedzsment	László Mária	3
Geomorfológia	Schweitzer Ferenc	3
Környezetgeológia	Konrád Gyula	3
A terep szemlélet a földtanban és alkalmazása a Kárpát-medencében	Konrád Gyula	3
Népességföldrajzi kutatási irányzatok és nemzetközi műhelyek	Dövényi Zoltán	3
Terület- és településfejlesztés	Pap Norbert	3
Természeti veszélyek	Fábián Szabolcs Ákos	3

4. sz. melléklet

A kutatási-publikációs és gyakorlati-szakmai tevékenységek összehasonlító értékelése

I. Szerzői tevékenység	Kredit
<i>Publikációk</i>	
a) Tanulmány SCI, SSCI rendszerben jegyzett folyóiratban	80
b) Tanulmány SCOPUS rendszerben jegyzett folyóiratban	40
c) Tanulmány külföldi megjelenésű, idegen nyelvű szakfolyóiratban	24
d) Tanulmány egyéb külföldi megjelenésű, idegen nyelvű, lektorált szakmai kiadványban	16
e) Tanulmány külföldi megjelenésű, idegen nyelvű konferencia-kiadványban	8
f) Tanulmány országos szakfolyóiratban*	20
g) Tanulmány egyéb, rendszeresen megjelenő hazai szakmai jellegű, lektorált folyóiratban*	12
h) Hazai megjelenésű könyv, monográfia*	40
i) Könyvfejezet hazai megjelenésű lektorált kiadványban*	8 / ív
j) Közlemény hazai rendezésű konferencia kötetében, idegen nyelven	6
k) Közlemény hazai rendezésű konferencia kötetében, magyar nyelven	4
<i>Előadás- vagy poszterkivonatok (absztraktok)</i>	
l) Előadás- vagy poszterkivonat világ-konferencia vagy kongresszus kötetében	8
m) Előadás- vagy poszterkivonat egyéb külföldi vagy hazai rendezvény kötetében, idegen nyelven	4
n) Előadás- vagy poszterkivonat hazai rendezvény kötetében, magyar nyelven	2
* Idegen nyelvű megjelenés esetén az adott kategória vonatkozó pontértékeinek másfélszerese számítható.	

II. Szerkesztői tevékenység	Kredit
a) Magyar nyelvű előadáskivonat-kötet szerkesztése	2/ív
b) Magyar nyelvű konferenciaelőadás-kötet, cikkgyűjtemény vagy tanulmánykötet szerkesztése	4/ív
c) Idegen nyelvű konferenciaelőadás-kötet, cikkgyűjtemény vagy tanulmánykötet szerkesztése	8/ív
d) Magyar nyelvű szakkönyv szerkesztése	6/ív
e) Idegen nyelvű szakkönyv szerkesztése	12/ív
f) Sorozat monográfia szerkesztése	4/ív
g) Folyóirat évfolyamának szerkesztése	4/ív
h) Magyar nyelvű kiadvány technikai szerkesztése	6/ív
i) Idegen nyelvű kiadvány technikai szerkesztése	8/ív
III. Konferencia-előadások	
a) Szekció-előadás hazai rendezésű, magyar nyelvű konferencián	6
b) Szekció-előadás hazai rendezésű, nemzetközi konferencián, magyar nyelven	8
c) Szekció-előadás hazai rendezésű, nemzetközi konferencián, idegen nyelven	12
d) Szekció-előadás külföldi konferencián, idegen nyelven	16
e) Plenáris előadás hazai rendezésű, magyar nyelvű konferencián	9
f) Plenáris előadás hazai rendezésű, nemzetközi konferencián, magyar nyelven	12
g) Plenáris előadás hazai rendezésű, nemzetközi konferencián, idegen nyelven	18
h) Plenáris előadás külföldi konferencián, idegen nyelven	24

5. sz. melléklet

A doktori fokozatszerzési eljárás lépésről-lépesre

1. A **hallgató** benyújtja leckekönyvét és a gyakorlati tevékenységét igazoló listát (publikációk, konferencia előadások, felsőfokú oktatás stb.) a témavezetőnek, kéri a témavezetőt, hogy az abszolutórium kiállítását segítse.
2. A **témavezető** igazolja, hogy a hallgató teljesítette az előírt kreditpontokat gyakorlati tevékenységei révén. Kéri a doktori iskola vezetőjét, hogy a hallgató számára az abszolutórium kiállítását engedélyezze.
3. A **doktori iskola vezetője** egyeztet az illetékes témacsoport vezetővel, majd igazolja a gyakorlati tevékenységből származó kreditek teljesítését, és kéri a Tanulmányi Osztályt az abszolutórium kiállítására.
4. A **Tanulmány Osztály** kiállítja a hallgató abszolutóriumát.

A fokozatszerzési eljárás

5. A **jelölt** a témavezető egyeztetésével kérvényt nyújt be a FDI vezetőjéhez, amiben kéri a fokozatszerzési eljárás megkezdését, a doktori szigorlat engedélyezését. A hallgató a következő dokumentumokat sorba rendezve csatolja a kérvényhez: *(A dőlt betűvel szedetteket elektronikus formában is!)*
 - a. *A jelölt kérelme a doktori iskola vezetőjéhez*
 - b. *Az egyetemi oklevél fénymásolatát*
 - c. *A PhD abszolutórium fénymásolatát.*
 - d. *A nyelvvizsga bizonyítványok fénymásolatát (ha rendelkezik velük)*
 - e. *Szakmai önéletrajzát*
 - f. *Publikációs listáját (kutatási témához kapcsolódó és nem kapcsolódó publikációk, illetve konferencia-előadások bontásban, ún. „négyes bontás”)*
 - g. *Javaslatot a szigorlati tárgyakra és a vizsgabizottság tagjaira.*
6. A **doktori iskola vezetője** a hallgató kérelmét a FDIT elé terjeszti. A FDIT kedvező döntése esetén bejelenti a KDHB elnöknek a szigorlat szándékát és javaslatot tesz a szigorlat fő- és két melléktárgyára, a vizsgabizottság elnökére, három tagjára és a pótagra, megnevezi a jelölt témavezetőjét.
 - i) *A doktori iskola vezetőjének kérelmét csatolni kell a jelölt által benyújtott anyaghoz.*
7. A **KDHB** engedélyezi a doktori szigorlat lefolytatását. A KDHB elnöke kiküldi a tagok számára a felkérő leveleket, amelyeket a doktori iskola készít el.
8. A doktori szigorlat lezajlik. Előtte a hallgató bemutatja az eljárási díj befizetését igazoló csekket. A doktori szigorlatról jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet egy rövidebb és egy hosszabb változatban kell elkészíteni. Utóbbi tartalmazza a tételeken és az eredményeken kívül a szigorlat lefolyásának vázlatát is (a vizsgáztatók kérdéseit, a jelölt válaszána rövid összefoglalóját). A jegyzőkönyv rövidebb változatát a szigorlati bizottság minden tagja, a hosszabb változatát a bizottság titkára hitelesíti aláírásával.
9. A **hallgató** elkészíti és benyújtja a doktori értekezését és téziseit, valamint kérvényt nyújt be a programvezetőhöz, amiben kéri a disszertáció védésének engedélyezését. A témavezető nyilatkozik, hogy az értekezés és a tézisek valóban a hallgató kutatói

munkájának eredményét tükrözik. Az értekezést legkésőbb a fokozatszerzési eljárás kezdetétől számított két éven belül be kell nyújtani. A hallgató a következő dokumentumokat csatolja a kérvényhez:

- a. *Szakmai önéletrajzát*
- b. *Publikációs listáját (kutatási témához kapcsolódó és nem kapcsolódó bontásban)*
- c. *Konferencia előadások listáját (kutatási témához kapcsolódó és nem kapcsolódó bontásban)*
- d. A szigorlati jegyzőkönyvet.

10. A **doktori iskola vezetője** kijelöli az előopponenseket, a munkahelyi vita bizottságának elnökét és tagjait, valamint kitér a vita időpontjára.

11. A munkahelyi vita lezajlik. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

12. A **doktori iskola vezetője** bejelenti a KDHB elnöknek a védés szándékát és javaslatot tesz a nyilvános védés opponenseire (2 fő), a védési bizottság elnökére és a bizottság tagjaira (2 fő). A nyilvános vitára a sikeres munkahelyi védést követően leghamarabb kettő, legkésőbb 18 hónap elteltével kerülhet sor.

Kérelméhez csatolja a jelölt publikációs jegyzékét (négyes bontásban).

A KDHB engedélyezi a védés lefolytatását. A KDHB elnöke kiküldi a tagok számára a felkérő leveleket, amelyeket a doktori iskola készít el.

13. A nyilvános vita lezajlik. A vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

14. A lezajlott fokozatszerzési eljárás után a **doktori iskola vezetője** a KDHB-től kéri a PhD-fokozat elnyerésével kapcsolatban a bizottság jóváhagyását, az alábbi dokumentumok csatolásával:

- a. *Az iskolavezető kérelme a szigorlatra vonatkozóan*
- b. *Az egyetemi oklevél fénymásolata*
- c. *A PhD abszolutórium fénymásolata.*
- d. *A nyelvvizsga bizonyítványok fénymásolata*
- e. *A jelölt szakmai életrajza*
- f. *A jelölt publikációs jegyzéke („négyes bontásban”)*
- g. *A tézisek (angol nyelven is)*
- h. *Az előopponensek véleményei*
- i. *Az opponensek véleményei*
- j. *A doktori szigorlat jegyzőkönyve és a jelenléti ív (A jegyzőkönyv bővebb változata elektronikusan is!)*
- k. *A munkahelyi védés jegyzőkönyve és a jelenléti ív*
- l. *A nyilvános védés jegyzőkönyve és a jelenléti ív*
- m. *Az opponensek által feltett kérdésekre adott írásbeli válaszok*
- n. *A doktori disszertáció (2 példányban)*
- o. *A fokozatszerzési eljárási díj befizetését igazoló csekk fénymásolata*

15. A **KDHB** pozitív döntése esetén a fokozatszerzési kérelmet a megfelelő dokumentációval együtt az **EDB** felé továbbítja, amely a fokozat odaítélésére jogosult.

6. sz. melléklet
A FDI választható szigorlati tárgyai

A társadalomföldrajz témaköréből:

A földrajztudomány szakmódszertana

A földrajztudomány története

A mezőgazdaság földrajza

A világgazdaság földrajza

Általános idegenforgalmi földrajz

Általános iparföldrajz

Általános kommunikációföldrajz

Általános közlekedésföldrajz

Általános népességföldrajz

Általános társadalomföldrajz

Általános településföldrajz

Demográfia

Egészségföldrajz

Energiaföldrajz

Etnikai földrajz

Gazdaságtörténet

Globális világproblémák

Innovációföldrajz

Integrációföldrajz

Katonaföldrajz

Közgazdaságtan

Közigazgatásföldrajz

Kulturális földrajz

Nemzetközi munkamegosztás

Politikai földrajz

Politológia

Regionális gazdaságtan

Régió- és településmarketing

Sportföldrajz

Statisztika

Szociológia

Szociálgeográfia

Regionális politika

Településmenedzsment

Terület- és településfejlesztés

Történeti földrajz

Turisztikai terméktervezés és fejlesztés

Turizmus általános elmélete

Turizmus nemzetközi földrajza

Vallásföldrajz

Viselkedés földrajz

A földtan és a természetföldrajz témaköréből:

Földtörténet

Általános földtan

Általános természetföldrajz

Általános vízföldrajz

Ásvány- és kőzettan

Biogeográfia

Csillagászat

Ércteleptan

Geokémia

Geomorfológia

Térinformatika

Környezetföldrajz

Környezetföldtan

Meteorológia és éghajlat

Műszaki földtan

Nemércek földtana

Paleontológia

Rétegtan

Szedimentológia

Szerkezetföldtan

Tájértékelés, környezetminősítés

Tájökológia

Talajtan

Távérzékelés

Térképészet

Vízföldtan

Regionális földrajz témaköréből:

Magyarország természeti földrajza

Magyarország földtana

Magyarország biogeográfiája

Magyarország éghajlata

Magyarország etnikai földrajza

Magyarország egészségföldrajza

Magyarország gazdaságföldrajza

Magyarország geológiája

Magyarország geomorfológiája

Magyarország idegenforgalmi földrajza

Magyarország iparföldrajza

Magyarország katonaföldrajza

Magyarország kommunikációföldrajza

Magyarország környezetvédelme

Magyarország kulturális földrajza

Magyarország mezőgazdasága

Magyarország népességföldrajza

Magyarország oktatásföldrajza

Magyarország politikai földrajza

Magyarország talajföldrajza

Magyarország társadalomföldrajza

Magyarország településföldrajza
Magyarország természetvédelme
Magyarország terület- és településfejlesztése
Magyarország történeti földrajza
Magyarország vízföldrajza
Európa természeti földrajza

Európa társadalomföldrajza
Az Európai Unió földrajza
Amerika regionális földrajza
Afrika regionális földrajza
Ázsia regionális földrajza
Ausztrália regionális földrajza

7. sz. melléklet

A munkahelyi vita lefolytatásának rendje a Földtudományok Doktori Iskolában

- A benyújtott doktori értekezést munkahelyi vita keretein belül is meg kell védeni. A munkahelyi vitának legalább két hónappal a nyilvános vita előtt kell lezajlania. A vitát egy héttel a kitűzött időpontja előtt a helyszínén és az intézet és a FDI hirdetőtábláin meg kell hirdetni. A védést a jelölt és témavezetője szervezi, a doktori iskola vezetőjével egyeztetve. A jelölt köteles eljuttatni a tézisfüzeteket a Földrajzi Intézet tanszékeire.
- A bírálóbizottságot a doktori iskola vezetője jelöli ki, amely egy elnökből, két bírálóból, és két bizottsági tagból áll. A bizottság minden tagja tudományos fokozattal rendelkezik. Amennyiben indokolt, úgy külső szakértőket is fel lehet kérni az előopponálási eljárásban való részvételre. Nem lehet a bizottság tagja a jelölt témavezetője. A disszertációt négy példányban kell a munkahelyi védelemre elkészíteni, ebből egy példány a bizottság elnökét, kettő a felkért opponenseket illeti, egy példányt pedig a Földrajzi Intézeti Szakkönyvtárban kell elhelyezni a védelem előtt minimum tíz nappal.
- A két bíráló a doktori iskola vezetőjének felkérésére írásos értékelést készít az értekezésről és nyilatkozik, hogy javasolja-e annak nyilvános védelemre kitűzését.
- A bírálatban részletezni kell az értekezés tartalmi és formai erényeit, hibáit, külön kitérve arra, hogy a tézisekben ismertetett, a jelölt által elért új, saját tudományos eredmények elfogadhatók-e. A bírálóknak nyilatkozniuk kell arról, hogy javasolják-e az értekezés elfogadását és nyilvános vitára tűzését. A bírálatban kérdéseket is lehet intézni a jelölthöz.
- A vitát a bizottság elnöke vezeti. A vita akkor folytatható le, ha legalább az egyik bíráló jelen van és a másik opponens írásban nyilatkozott.
- A munkahelyi vita kezdetén az elnök megállapítja a határozatképességet, amelyhez legalább öt, szavazati joggal rendelkező személy jelenléte szükséges.
- A vita keretében a jelölt szabad előadásban – maximum 20 percen – ismertetheti értekezésének téziseit, majd a bírálók írásos, illetve a bírálók és a jelenlévők felmerülő kérdéseire, észrevételeire válaszol.
- A vita elnök általi lezárása után a bizottsági tagok, valamint a doktori iskola jelen lévő, tudományos fokozattal rendelkező oktatói titkos szavazással, 1–5 közötti pontozással döntenek a bemutatott értekezés minőségéről. Az eredményt százalékosan kell kifejezni. A munkahelyi vita eredményes, amennyiben a jelölt megszerzi az elérhető pontok legalább 60%-át. Ennél gyengébb eredmény esetén a munkahelyi vitát meg kell ismételni. 60–70%-os eredmény elérésekor a nyilvános vitára bocsátáshoz jelentősebb módosítások szükségesek, 70-85%-os eredmény esetén a nyilvános vitára bocsátáshoz kisebb módosítások szükségesek, 85%-os teljesítmény fölött a disszertáció nyilvános vitára alkalmas. Az elnök a vita eredményét a szavazás után nyilvánosan kihirdeti és indokolja.

A vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet aláírásával az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet két nyomtatott, aláírt példányban, valamint elektronikus formában is el kell juttatni a doktori iskola adminisztrációért felelős munkatársának.

8. sz. melléklet

A FDI minőségbiztosítási rendszere

I. A minőségbiztosítás célja

1. A PTE TTK FDI kötelezettségeinek megfelelően eleget tesz a keretein belül folyó oktató-kutató munka minőségi ellenőrzésének. A képzés egyenletesen magas színvonalát a felvételi eljárás, a képzési időszak, valamint a fokozatszerzési eljárás során egyaránt biztosítani kell.
2. A minőségértékelést a FDI évenként végzi, a minőségértékelési beszámoló minden év január végéig kerül összeállításra.

II. A minőségbiztosítás résztvevői

3. A FDI minőségbiztosításában a FDI minden tagja, így annak vezetője, a témacsoport-vezetők és a témavezetők, valamint a FDI titkársága egyaránt részt vállal és érdekelt.
4. A minőségbiztosításért elsődlegesen a FDI vezetője felel. Kialakítja, működteti és felügyeli a FDI minőségbiztosítási rendszerét, eljár a minőségbiztosítással kapcsolatos feladatokban, elkészíti, illetve a Kari és Egyetemi Doktori és Habilitációs Bizottságok részére továbbítja a FDI éves minőségértékelési beszámolóját.
5. A FDI Tanácsa megvitatja és elfogadja a FDI éves minőségbiztosítási és -értékelési beszámolóját, felülvizsgálja és szükség esetén módosítja annak rendszerét.
6. A FDI koordinátora segíti az iskolavezetőnek a minőségbiztosítással kapcsolatos munkáját, koordinálja a minőségértékelési folyamatot, felügyeli a felvételi és fokozatszerzési eljárások szabályszerű lefolytatását.
7. A témacsoportok vezetői a szakmai műhelymunka irányítói, akik segítik és felügyelik az adott témacsoporthoz tartozó témavezetők és oktatók tevékenységét. A FDI szabályzatának vonatkozó rendelkezései alapján véleményezik a szigorlatra és védésre jelentkező doktoranduszok szakmai-publikációs tevékenységét.
8. A FDI témavezetői a doktoranduszok szakmai-tudományos munkáinak segítői és irányítói. Figyelemmel kísérik a doktorandusz kutatásainak előrehaladását, lehetőség szerint segítik a nívós szakmai eredmények publikálását.

III. A minőségbiztosítási eljárások

9. A felvétellel kapcsolatos eljárások
 - a) A felvételi eljárás során a FDI vezetője és a témacsoport vezetői értékelik a beérkező pályázatokat. A felvételi elbeszélgetésen rajtuk kívül a FDI felkérésére a doktori iskola más fokozattal rendelkező tagjai, valamint a FDI titkára is részt vesz. A titkár ügyel arra, hogy a felvételi eljárás megfeleljen az egyetem, a kar és a doktori iskola előírásainak.
 - b) A felvételi pontozási rendszere figyelembe veszi a graduális képzésben nyújtott tanulmányi és szakmai teljesítményt, a nyelvismeret fokát, valamint a jelölt előzetes tudományos tevékenységét.

10. Az oktatással kapcsolatos eljárások

- a) A FDI vezetője felkéri az általa arra alkalmasnak tartott oktatókat arra, hogy előadásokat, illetve kurzust hirdessenek a doktori képzés keretében.
- b) Az oktatók elkészítik az adott tantárgy vagy előadás tantárgyleírását (különösen a tárgy tematikája, a számonkérés módja, valamint a kötelező és ajánlott irodalom tekintetében), amelyet az érintett témacsoport-vezető és a doktori iskola vezetője hagy jóvá.
- c) Az oktatók az előre meghirdetett időpont(ok)ban tartják meg az előadásait, illetve az ahhoz kapcsolódó írásbeli és szóbeli vizsgákat.

11. A témavezetéssel kapcsolatos eljárások

- a) A doktori iskola témavezetője csak olyan tudományos minősítéssel rendelkező oktató-kutató lehet, aki szakterületén rendszeresen publikál referált vezető hazai folyóiratokban, illetve idegen nyelven, külföldi fórumokon. Munkásságának ismertségét megfelelő, általában a vezető oktatóktól elvárt szintű idézettséggel bizonyítja, külföldi oktatói-kutatói tapasztalatokkal is rendelkezik. Munkássága nyilvános adatbázisok alapján nyomon követhető.
- b) Új témavezető személyére a doktori iskola vezetője tesz javaslatot. A témavezető szakmai felkészültségét a FDIT jogosult elbírálni. A FDIT rendszeres időközönként ellenőrzi a doktori iskola témavezetőinek tevékenységét, doktoranduszainak eredményességét, illetve a folyamatos, elvárt színvonalú publikációkban is megjelenő tudományos munka meglétét. Szükség esetén figyelmezteti a témavezetőt, indokolt esetben a gondjaira bízott doktoranduszok részére új témavezető kijelölését rendeli el.
- c) A doktori téma szempontjából illetékes témacsoport-vezető tanácsával, iránymutatásával segíti a témavezető tevékenységét, és kezdeményezi tevékenységének FDIT általi felülvizsgálatát, amennyiben ezt a doktoranduszok előmenetelével kapcsolatos problémák, vagy etikai kérdések indokolják.
- d) A témavezetők csak meghatározott számú doktorandusz vezetését vállalhatják. Egy oktató évfolyamonként legfeljebb két hallgatónak lehet témavezetője. Ettől eltérő számra a FDIT különösen indokolt esetben, egyéni kérelmek alapján engedélyt adhat. Azoknál a témavezetőknél, akik még oktatói-kutatói pályájuknak elején járnak, illetve akiknek még nincsen fokozatot szerzett hallgatójuk, egy időben legfeljebb három hallgató engedélyezett összesen, beleértve a doktorjelölti státuszban lévőket is.
- e) Indokolt esetben a doktoriskolában alkalmazható kettős témavezetés, amennyiben a jelölt témája ezt megköveteli. Kettős témavezetés javasolt olyan esetekben is, ha az egyik témavezető a doktori iskola újonnan belépő tagjai közé tartozik.

12. A doktoranduszok szakmai-tudományos tevékenységével kapcsolatos eljárások

- a) A doktorandusz szakmai munkáját a témavezető irányítja.
- b) A doktori iskolába felvett doktorandusz a témavezetővel egyeztetve legkésőbb az első szemeszter végéig szakmai munkatervet készít, amelyet a témavezető és a témacsoport-vezető hagy jóvá.
- c) A doktorandusz minden félév végén beszámolót készít az elvégzett szakmai tevékenységéről, amelyet a témavezető a szakmai munkatervvel összevetve értékeli. A témavezető az irányítása alá tartozó doktorandusz(ok) szakmai eredményeit (pub-

likációk, előadások, egyéb) a féléves jelentések alapján összegzi, és a FDI koordinátora részére továbbítja.

- d) A doktorandusz köteles az általa publikálni kívánt tanulmányt a témavezetőnek bemutatni. A témavezető dönt arról, hogy a tanulmány megfelel-e a tartalmi, formai és tudomány-etikai kritériumoknak, ezáltal engedélyezi annak megjelentetését, vagy pedig átdolgozásra visszaadja a szerzőnek. Kredit csak olyan publikációért adható, amelyet a témavezető előzetesen jóváhagyott.

13. A fokozatszerzési eljárással kapcsolatos minőségbiztosítási feladatok

- a) A FDI vezetője az egyetemi és kari szabályzatoknak megfelelően kidolgozza a fokozatszerzési eljárás lefolyásának belső szabályozását, különös tekintettel a publikációs követelményekre és értékelésük rendszerére, az elfogadott szakmai folyóiratok listájára, valamint a munkahelyi vita lefolytatásának módjára, amelyet a FDIT hagy jóvá.
- b) Fokozatszerzésre a doktorandusz csak a témavezető jóváhagyásával és a témacsoport-vezető ellenjegyzésével jelentkezhet.
- c) A fokozatszerzésre jelentkezett doktorandusz kérelme esetén a FDI vezetője az érintett témacsoport-vezetővel konzultálva dönt a kérés FDIT felé történő továbbításáról vagy elvetéséről, a szigorlati és védési bizottságok javasolt összetételéről, annak ütemezéséről.
- d) A fokozatszerzési eljárás során fontos kritérium, hogy a jelölt munkájának megítélése elfogulatlan, elsősorban a PTE-vel jogviszonyban nem álló bírálók véleménye alapján történjen meg. Mind a doktori szigorlat, mind a nyilvános vita részleteiben szabályozott a EDSZ 29. §-ában és KDSZ 15. §-ában (a szigorlatra vonatkozóan), valamint az EDSZ 31.§-ától a 34. §-ig terjedő részeiben, illetve a KDSZ 16. §-ában (a nyilvános vitára vonatkozóan). Emellett a FDI szabályzat VIII./5. pontjától VIII./10. pontjáig terjedő részeiben, valamint az 5. és 7. számú mellékletekben is részletezi a szigorlat, a munkahelyi és a nyilvános vita bizottsági összetételének kritériumait. Szükség szerint külső bírálók közreműködését a szabályzatban előírt minimumot¹ meghaladó mértékben is igénybe kell venni, ha a jelölt témája vagy más körülmények azt indokoltá teszik. A jelölt publikációs tevékenységének értékelésekor hangsúlyt kell fektetni arra, hogy a fokozat megszerzésének feltétele a lektorált és referált fórumokon történő többszöri (rendszeres), valamint idegen nyelvű publikálás.
- e) A FDI koordinátora segíti a doktori iskola vezetőjét az eljárás szabályoknak megfelelő lefolytatásában, a szükséges jegyzőkönyvek elkészítésében. Évente összegzi a fokozatszerzési eljárások lezajlását és eredményeit, szükség szerint javaslatot tesz a FDI szabályzata vonatkozó pontjainak korrigálására.

14. A minőségbiztosítás külső kontrollja

- a) A doktori iskola, különösen pedig a FDIT döntéseit hivatalból a KDHB felügyeli. A doktori iskola vezetője rendszeres időközönként beszámol a KDHB felé a doktori iskolában végzett munka minőségbiztosítási vetületeiről. A fokozatszerzési, valamint habilitációs eljárások során a minőségbiztosítás külső felügyelete kiegészül az EDB, illetve az EHHB testületeivel.

¹ Doktori szigorlat esetén a minimum három kérdező közül legalább egy, nyilvános vita esetén szintén (a kettő közül) egy bíráló illetve (a kettő közül) legalább egy tag külső, a PTE-vel jogviszonyban nem álló szakember.

- b) A doktori iskola minőségbiztosítási rendszerének fontos eleme a Magyar Akkreditációs Bizottság akkreditációs eljárása. A doktori iskola megköveteli törzstagjaitól és témavezetőitől a vonatkozó MAB-kritériumok folyamatos teljesítését, illetve gondoskodik a szervezeti jellegű előírások betartásáról, szükséges módosítások, fejlesztések meghonosításáról.
- c) A doktori iskola minőségbiztosításának fontos külső kontrollja a doktori képzésben meghívottként, az eljárásban közreműködőként és bírálóként részt vevő külső, a PTE-vel jogviszonyban nem álló szakértők munkája. Visszajelzéseiket a doktori eljárásrend felülvizsgálatánál és az oktatási-kutatási programok kidolgozásánál egyaránt figyelembe kell venni.
- d) A minőségbiztosítás részeként a doktori iskola rendszeres időközönként felmérést készít még jogviszonnyal rendelkező, illetve már fokozatot szerzett hallgatók körében a doktori képzéssel kapcsolatos elégedettségéről. Az anonim felmérés eredményeit figyelembe véve a FDIT szükség esetén javaslatot tesz a képzési és követelményrendszer korrigálására.
- e) A doktori iskola célja, hogy az ésszerű keretek figyelembevételével a beiratkozott hallgatók minél nagyobb arányban szerezzék meg a doktori fokozatot. A FDIT rendszeres időközönként megvizsgálja az egyéni hallgatói előmeneteleken túl a lemorzsolódás problémáját is, és szükség esetén személyi vagy szervezeti változtatásokat eszközöl.