 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023
A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata		


Szakmai felelős:	Elekes Zsuzsanna	doktori iskola vezető
Szakmai ellenőrző:	Kónya István Tamás Horváthné Krista Zsuzsanna	CDI dékán EDI vezető
Jogi ellenőrző:	Bágyi Andrea	senior felsőoktatási szakértő
Döntéshozó:	Egyetemi Doktori Tanács	-
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2023. 10. 31.	2023. 10. 26.	közzététel H-231/EDT sz. határozat
01.	2023. 12. 21.	2023. 12. 13.	módosítás H-296/EDT sz. határozat A Szabályzat 3.§ (9) bekezdésében, a 4.§ (6) bekezdésében, a 6.§ (6) bekezdésében, a 8.§ (4) bekezdésében, a 10.§ (5) bekezdésében, a 11. paragrafusban, valamint a 2. sz. mellékletben történt változás.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI	4
FELVÉTELI ELJÁRÁS	5
TANULMÁNYI ÜGYEK	6
Témavezetés	6
Képzési és kutatási szakasz	7
Komplex vizsga.....	9
Kutatási és disszertációs szakasz.....	11
FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS	11
Az értekezéstervezet és az értekezés.....	11
Az értekezéstervezet és vitája	12
A doktori értekezés benyújtás és megvédése	13
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	14
1. melléklet: Felvételi pontrendszer	15
2. melléklet: A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményei	16

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023
A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Doktori szabályzatban (a továbbiakban: EDSZ) foglalt valamennyi rendelkezés kiterjed a Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola (a továbbiakban: SZKDI) működési szabályzatára (a továbbiakban: SZKDI MSZ vagy Szabályzat) is.
- (2) Az EDSZ-ben meghatározott valamennyi rendelkezés jelen Szabályzatra is érvényes.
- (3) Az EDSZ-ben foglalt kereteket és szabályokat alapul véve, annak rendelkezései és a vonatkozó jogszabályok alapján az alább felsorolt részletszabályokat jelen Szabályzat tartalmazza:
 - a) a programigazgató tevékenységének, feladatkörének szabályait,
 - b) az SZKDI tanácsának (a továbbiakban: DIT) működését,
 - c) a felvételi bizottság tagjainak a számát, a felvételi eljárás tartalmát és lebonyolításának a módját, továbbá - amennyiben releváns - a jelentkezők szakmai alkalmasságának elbírálásához szükséges – az EDSZ-ben meghatározottakon túli - további dokumentumok beadását, az előírt részteljesítmények körét és pontértékét, felvételi rangsorolás módját,
 - d) a témavezető doktoranduszhoz való rendelésének folyamatát,
 - e) a képzési és kutatási szakasz feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - f) a kutatási és disszertációs szakasz kutatási feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - g) a kutatási és disszertációs szakaszban a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal adható többlet kredit (20 kredit) megszerzésének feltételeit,
 - h) a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásának, a komplex vizsga követelményeit,
 - i) hogy a doktori értekezés benyújtójának az értekezés beadásakor milyen – megjelent vagy közlésre elfogadott – tudományos közleményekkel, illetve művészeti alkotótevékenységéről milyen dokumentációval kell rendelkeznie,
 - j) az értekezéstervezet-vita részletes eljárásrendjét,
 - k) értekezéstervezet és az értekezés formai és tartalmi követelményeit,
 - l) a doktori fokozat megszerzéséhez az EDSZ 44.§ (1) bekezdés b) pont bb) alpontjában meghatározottakon túli szigorúbb publikációs elvárásokat (amennyiben releváns),
 - m) a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit és a nyelvismeret igazolásának módját, valamint a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott valamennyi idegen nyelv felsorolását, valamint ebből a felsorolásból egy kijelölt, a tudományterület műveléséhez elengedhetetlen olyan idegen nyelvet, amelynek ismerete a fokozatszerzéshez szükséges,

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- n) az SZKDI minőségbiztosítási tervét.
- (4) A (3) bekezdésben felsoroltakhoz kapcsolódó előírásokat jelen Szabályzat tartalmazza, azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdésekben az EDSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI

2.§

- (1) Az SZKDI a Szociológia Doktori Iskola és a Társadalmi Kommunikáció Doktori Iskola 2020. július 1-jei fúziójából alakult meg. Az SZKDI tudományágai: szociológia tudományok, média- és kommunikációs tudományok.
- (2) Az SZKDI vezetőjének (a továbbiakban: DI vezető) tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az EDSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat (a továbbiakban: MBSZ) határozza meg.
- (3) A SZKDI-n belül doktori programok működnek. A doktori program jellemzően egy, esetleg több tudományághoz kötődő képzési irány.
- (4) Az SZKDI-ben az alábbi két (2) program működik (önállóan és egymással együttműködve):
- a) szociológia doktori program,
 - b) kommunikációtudomány doktori program.
- (5) A programok a tudományos sajátosságukat figyelembe véve saját tantárgyakkal jelennek meg a DI képzési programjában.
- (6) Az egyes programokat – az EDSZ alapján a doktori iskola vezetője által felkért és a CDI dékánja által kinevezett - programigazgatók irányítják.
- (7) A programigazgatók megbízatása határozatlan időre szól.
- (8) A programigazgatók feladatai:
- a) az EDI szakmai irányítás mellett az adminisztratív teendők, valamint irányítási, szervezői, minőségbiztosítási teendőinek ellátása
 - b) segíti a DI vezető munkáját (közreműködés a stratégiaalkotásban, nemzetközi együttműködések kialakítása),
 - c) a DI vezetőjével együttműködve előkészíti a felvételi eljárást-
 - d) a DI vezetőjével együttműködve összeállítja a program képzési tervét, az operatív tantervet és az órarendet,
 - e) nyilvántartja a doktoranduszok oktatási és szolgálati tevékenységét, jóváhagyja a kutatási, valamint az oktatási és szolgálati krediteket,
 - f) ellenőrzi a publikációs minimumkövetelmény teljesítését,
 - g) részt vesz a hallgatók által benyújtott kérelmek és pályázatok elbírálásában,
 - h) javaslatot tesz a témavezetőkre, a komplexvizsga-, az értekezéstervezet- és a védési bizottságokra,

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- i) kapcsolatot tart a program hallgatóival, oktatóival és témavezetőivel,
 - j) gyűjti és elemzi a program hallgatóinak – és lehetőség szerint a programon végzettek – előmenetelét, a képzési program megvalósításával és szakmai színvonalával kapcsolatos adatokat,
 - k) közreműködik a DI éves beszámoló elkészítésében,
 - l) elvégzi a DI vezetője által meghatározott egyéb feladatokat.
- (9) A DI vezetőjének munkáját az EDSZ alapján a DIT segíti.
- (10) A DIT-ben mindkét program képviseli magát, a DI egységesen határozza meg tudományos céljait A DIT az EDT üléseihez igazodva félévente kétszer ülésezik és többségi szavazással dönt a hatáskörébe tartozó ügyekről. Rendkívüli esetekben többször is összehívható. A DIT abban az esetben határozatképes, ha minden tagja legalább online formában jelen van. Szavazategyenlőség esetén a doktori iskola vezetőjének szavazata dönt.
- (11) A DI vezetőjének javaslatára létrehozható a DI tanácsadó testülete, melynek tagjait a DIT javaslata alapján a DI vezetője kéri fel. A testület tagjai nem állhatnak munkavégzésre irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. A tanácsadó testület nemzetközi mércéket alkalmazva legalább két évente értékeli:
- a) a DI képzési programját,
 - b) a doktori témák és disszertációk színvonalát,
 - c) a DI oktatóinak és hallgatóinak publikációs teljesítményét, valamint
 - d) véleményt nyilvánít a DI stratégiai fejlesztési feladatairól.
- (12) A doktori képzés egyetemi szintű adminisztrációját az EDI látja el.

FELVÉTELI ELJÁRÁS

3.§

- (1) A felvételi eljárásban a jelentkezőktől elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg azzal, hogy az a jelentkezőknek az EDSZ-ben meghatározott kutatási tervet angol nyelven kell elkészíteni és benyújtani, amelynek elvárt terjedelme: legalább 10.000, legfeljebb 20.000 karakter hivatkozásokkal együtt.
- (2) A felvételi jelentkezési kérelemben a jelentkezőnek meg kell jelölnie, hogy melyik programra jelentkezik. Ha a jelentkező mindkét programot megjelöli, akkor a DI vezetője és felvételi albizottságok döntenek el, melyik program illetékesége a felvételi folyamat lefolytatása. Ha mindkét program illetékesnek tartja magát, a jelentkező részt vehet mindkét program felvételi eljárásában. Ebben az esetben a jelentkező két kutatási tervet is benyújthat.
- (3) Az EDSZ rendelkezése szerint a DI vezető javaslata alapján az EDT hozza létre a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból 2 főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételt.
- (4) A (3) bekezdés szerinti albizottságok:
 - a) megszervezik a szóbeli vizsgát (online platformon vagy fizikai jelenléttel),

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- b) a felvételi vizsgát az EDSZ alapján angol nyelven bonyolítják le,
- c) áttekintik és értékelik a pályázati anyagban dokumentált előzetes teljesítményeket (tanulmányi eredmények, kutatási tapasztalatok, publikációs teljesítmény, valamint az elvégzett képzések illeszkedése a program szakterületéhez),
- d) áttekintik és értékelik a benyújtott kutatási tervet (a kutatási terv kidolgozottsága, a kutatási téma relevanciája, a téma illeszkedése a doktori program szakmai profiljához),
- e) személyes vagy online interjú során értékeli a pályázó nyelvtudását, kommunikációs készségeit, szakmai felkészültségét,
- f) a felvételi vizsgákat követően kialakítja a felvételi döntésre vonatkozó javaslatait:
 - fa) a minimális szintet el nem érő jelentkezők felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolja,
 - fb) a felvételi vizsgán résztvevő jelentkezőket - az fa) alpont szerinti jelentkezői kört kivéve - preferenciasorrendbe állítja, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státuszra javasolt pályázókat.
- (5) A Felvételi Bizottság(ok) az 1. mellékletben foglalt szempontrendszer alapján értékeli, pontozzák a jelentkezőket.
- (6) A Felvételi Bizottság a felvételi rangsort a felvehető létszám és az elért felvételi pontok arányában hozza meg.
- (7) A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát a (7) bekezdés alapján és a javaslatot megküldi a CDI dékán számára, aki jóváhagyásra megküldi az EDT részére úgy, hogy abban minden program számára biztosítva legyen a megfelelő létszámú utánpótlást.
- (8) A SZKDI felvételi tájékoztatójának szakmai tartalmát a DI vezetője határozza meg, amelyet az EDI az Egyetem honlapján tesz közzé.
- (9) ¹A SZKDI egyéni felkészülési eljárás keretében is fogad jelentkezőket, a vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ tartalmazza.

TANULMÁNYI ÜGYEK

Témavezetés

4.§

- (1) A témavezetésre vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ és az MBSZ tartalmazza, a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) A felvételtől szóló döntést követően legkésőbb az EDT jóváhagyását követő 30 napon belül a programigazgatók -a jelentkezési dokumentumok alapján tett - javaslatára a DIT

¹ Módosította: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**


- jóváhagyja – az EDT által jóváhagyott doktori témavezetői körből -a témavezető(k) személyét és erről a programigazgató tájékoztatja a hallgatót és a témavezetőt is.
- (3) A DI elvárja a témavezetőtől, hogy szorosan kövesse nyomon a doktoranduszére munkáját, tudományos tevékenységét, segítse a publikálásban, vonja be a tudományos közéletbe, értékelje tevékenységét.
- (4) A programigazgatók ellenőrzik a témavezetői munkát; újonnan belépő témavezetők számára támogatást adnak.
- (5) A doktoranduszok az Egyetem erre kijelölt felületén értékelik a témavezető munkáját. Az értékelés a DI vezetője és az érintett programigazgató számára elérhető (kivéve saját témavezetettjeikét).
- (6) ²A témavezető-váltást mind a témavezető, mind a doktorandusz írásban (papír alapon vagy elektronikus levélben) és indokolással kezdeményezheti a programigazgatónál. Az EDSZ-ben meghatározott szabályok alapján a programigazgató a szükséges egyeztetések után a DIT-hez nyújtja be döntésre a változtatási szándékot, amelyik a DIT által a felek meghallgatására felkért DIT tag meghallgatását követően és a DI vezetője véleményét kikérve dönt. Ezt követően a témavezetőnek és a hallgatónak írásban (elektronikus levélben) nyilatkoznia kell, kéri-e a DIT-től a témavezetéstől való elállást, illetve új témavezető kijelölését. A kérelem beérkezése után a programigazgató vagy a DI vezetője javaslatot tesz a témavezető új személyére. A javaslatról a DIT hét (7) munkanapon belül dönt és erről levélben postai úton vagy elektronikus levélben tájékoztatja a hallgatót és a témavezetőt.
- (7) A témavezető(k) formális feladatai az EDSZ-ben meghatározottakon túl:
- a) A témavezetett doktorandusz által elkészített beszámoló alapján a doktorandusz kutatási előrehaladásának elfogadása és értékelése a félév végén.
- b) A témavezető irányítja és az intézetvezetővel egyeztetve koordinálja a doktorandusz hallgató oktatási és szolgálati kredit szerzési tevékenységét.

Képzési és kutatási szakasz

5.§

- (1) Sikeres felvételi eljárást követően a doktorandusz hallgatónak regisztrálnia kell a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT).
- (2) A doktorandusznak a képzési és kutatási szakaszban minden félévben tanulmányi, kutatási, valamint oktatási és szolgálati krediteket kell gyűjtenie az EDSZ-ben és jelen §-ban foglalt szabályok szerint.
- (3) A tanterv tartalmazza a kötelező és választható tárgyak listáját, a tárgyak óraszámát és kreditértékét, valamint a képzés kimeneti kompetenciáit. A képzési tervet az EDT által történő elfogadást követően a DI honlapján közzé kell tenni. A közzétételért az EDI a felelős.

² Módosította: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023
A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

- (4) Tanulmányi kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- a) A tanulmányi kreditek megszerzéséhez a tantárgyi programban rögzített követelményeket kell teljesíteni.
 - b) A DI a szervezett képzésbe felvett doktoranduszok számára a képzési és kutatási szakasz keretében kötelező és kötelezően választható tárgyakat oktat, továbbá szabadon választhatóként további tárgyakat hirdethet meg.
 - c) Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat.
 - d) Mindegyik programban a program által a hatályos mintatantervben előírt számú kötelezően választható tárgyat kell teljesíteni.
 - e) Mindegyik programban annyi szabadon választható tárgyat kell elvégezni, hogy a hallgató a kötelező és kötelezően választható tárgyakkal együtt az előírt tanulmányi kredit mennyiséget teljesítse.
 - f) A tantervet a programigazgatókkal együttműködve a DI vezetője állítja össze, tartja karban és terjeszti elő döntésre az EDT részére, legkésőbb az előző tanév június 30-ig.
 - g) A KRSZ szerinti szervezett külföldi részképzések megfeleltetését a programigazgatók végzik, a témavezető véleménye alapján, melyről a Kreditátviteli Bizottság dönt. Ilyen képzések keretében a doktorandusz legfeljebb 2 tantárgyat válthat ki.
 - h) A tantárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a Budapesti Corvinus Egyetem doktori iskolának doktoranduszai egymás tantárgyait felvehetik.
 - i) A tantárgyak intenzív (például egy hetes) és negyedévre/félévre egyenletesen elosztott terheléses formában is meghirdethetők. A meghirdetett tantárgyak programjait és számonkérési rendszerét a DI vezetője és a programigazgatók hagyják jóvá, majd a tanterv részeként a DI vezetője terjeszti elő döntésre az EDT részére. A tantárgyi programok feltöltését és frissítését a programigazgatók ellenőrzik.
 - j) A doktoranduszok a Budapesti Corvinus Egyetem myView rendszerében értékelik a tantárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.
- (5) Kutatási kreditek az EDSZ-ben foglalt szabályok szerint szerezhetők az alábbiakban felsorolt feltételekkel kiegészítve:
- a) a félévre szóló munkaterv leadása a témavezetővel történt egyeztetés után, a szorgalmi időszak kezdetét követő 30 napon belül. A munkaterv tartalmazza: a félévre tervezett kutatási feladatokat (és azok ütemezését); a kutatás során felmerülő esetleges problémákat, a témavezetőtől várt támogatást, valamint a várt kutatási eredményeket (pl. publikáció, konferencia-előadás),
 - b) a féléves beszámoló leadása a vizsgaidőszak lezárulta előtt két (2) héttel. A féléves beszámoló tartalmazza: a félév során végzett kutatómunka leírását, a doktori kutatásban történt előrehaladást, az elért kutatási és publikációs eredményeket (pld:

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- konferenciárészvétel, publikációk), az elvégzett oktatási tevékenységet, a témavezetőhöz fűződő munkakapcsolat értékelését, valamint az esetleges személyi vagy tárgyi problémákat és az azok kezeléséhez szükséges segítséget,
- c) pozitív témavezetői értékelés beérkezése. A témavezetői értékelés pozitívnak minősül, ha abban a témavezető igazolja a rendszeres konzultációkat és a hallgató szakmai előrehaladását,
 - d) előadás tartása a kutatási fórumon,
 - e) félévente minimum egy alkalommal értékezéstervezet-vitán vagy nyilvános védésen való részvétel.
- (6) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésének szabályait az EDSZ tartalmazza azzal, hogy az oktatástámogatási-szolgálati tevékenységek lehetnek: szakdolgozati vagy TDK témavezetés, szakdolgozat bírálat, mentorálás, oktatási asszisztencia (pld: házidolgozat, vizsgadolgozat javítás, tananyagfejlesztés, vizsgasorok összeállítása), bizottsági munkában való részvétel (pld: felvételi, TDK, záróvizsga), konferenciaszervezésben nyújtott támogatás.

Komplex vizsga

6.§

- (1) A komplex vizsga zárja a képzési és kutatási szakaszt, (továbbá ennek letételével léphet be az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánó jelölt a fokozatszerzési folyamatba).
- (2) A komplex vizsga elméleti-módszertani és disszertációs részből áll.
- (3) A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza azzal, hogy az EDI minden év januárjában az adott évre vonatkozó részletes ütemtervet ad ki a komplex vizsga lebonyolításával kapcsolatosan, amelyet az Egyetem honlapján közzétesz, és elektronikus levélben eljuttatja az érintett hallgatók részére.
- (4) A programigazgatók a témavezetők bevonásával (Kommunikációtudomány doktori program esetében a doktorandusz a témavezető jóváhagyásával) az elméleti-módszertani vizsgarészhez minden vizsgázó számára legalább két témakört állítanak össze, amelyet a komplex vizsgabizottság elnöke hagy jóvá. Ennek határideje március 31.
- (5) A komplex vizsga elméleti részében írásban és/vagy szóban a doktorandusz-hallgató a kutatási témájához tartozó elméleti és módszertani felkészültségéről ad számot.
- (6) A komplex vizsgán a hallgatónak bizonyítania kell, hogy
 - a) ismeri a kutatási területéhez tartozó tudományos problémákat, elméleteket, kutatási eredményeket, valamint a módszertani dilemmákat és megoldásokat,
 - b) képes a kutatási területhez tartozó elméleti-módszertani-kutatási előzmények alapján releváns és kutatható kérdéseket (és hipotéziseket) megfogalmazni,
 - c) átgondolta a doktori kutatás ütemezését, menetét is kivitelezhetőségét,
 - d) ³kutatási eredményeit képes lesz publikálni és disszertáció formájában közzétenni.

³ Módosította: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (7) A szociológia doktori programban a komplex vizsga továbbá:
- az elméleti-módszertani részében a vizsgázó bemutatja és megvédi a szakirodalmat, (a releváns elméleteket, kutatási eredményeket és módszertani megoldásokat) áttekintő tanulmányát vagy egy saját publikációjának elméleti és módszertani részét,
 - kutatási részében a vizsgázó bemutatja és megvédi a doktori kutatás kérdéseit (és esetleges hipotéziseit), módszertanát, relevanciáját és ütemezését bemutató kutatási tervét.
- (8) A kommunikációtudomány doktori programban a komplex vizsga továbbá:
- elméleti-módszertani részében a vizsgabizottság a kutatási terv szakirodalmi áttekintéséhez kapcsolódó két témakörből egy-egy kérdést vagy tézist fogalmaz meg. A vizsgázó rövid, érvelő előadásban mutatja be szakirodalmi tájékozottságát, és válaszol a bizottság további kérdéseire,
 - kutatási része a kutatási terv megvédéséből áll. A doktorandusz bemutatja és megvédi a doktori kutatás kérdéseit (és esetleges hipotéziseit) vagy célját, módszertanát, relevanciáját és ütemezését bemutató kutatási tervét.
- (9) A komplex vizsgán feltett kérdések a kutatási tervhez kapcsolódnak. A kutatási terv tartalmazza
- a kutatási téma lehatárolását, kutatási kérdéseket/célokat és az esetleges hipotéziseket,
 - a kutatási kérdések/célok tudományos relevanciáját, a hipotézisek újszerűségét igazoló érveket, melyek a szakirodalmi előzményekre hivatkoznak,
 - a releváns szakirodalom, az elméleti és kutatási előzmények áttekintését és összefoglaló szintézisét,
 - a kutatásban felhasználni kívánt kutatási módszerek részletes bemutatását, a módszerválasztást megalapozó érveket; az esetleges etikai dilemmákat, a kutatásetikai kérdések kezelésének módját,
 - a kutatás várható eredményeit, jelentőségét, implikációit, a kutatás korlátjait,
 - a tervezett kutatási feladatok ütemezését,
 - a publikációs stratégiáját, elképzeléseit.
- (10) A kutatási terv érdemi része (szóközökkel együtt) minimum 55 ezer, maximum 75 ezer karakter terjedelmű.
- (11) Egyéni felkészülőknél az EDSZ vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- (12) A komplex vizsga követelményeit a doktori program meghirdetésekor közzé kell tenni. A szakmai tartalmat a DI vezető adja meg az EDI-nek, aki felelős az Egyetem honlapján történő közzétételért.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

Kutatási és disszertációs szakasz

7.§

- (1) Az EDSZ rendelkezései szerint a képzési és kutatási szakasz feltételeinek teljesítése és a komplex vizsga sikeres letétele után léphet be a doktorandusz a kutatási és disszertációs szakaszba.
- (2) Kutatási kreditekre, valamint az oktatási és oktatásszervezési kreditek megszerzésére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal többlet kredit (20 kredit) adható az alábbi teljesítményekért:
 - a) olyan folyóiratcikk, amely a Q1-Q3 besorolással szerepel Scimago tudományterületileg releváns listáján, vagy
 - b) a Szociológia programon olyan folyóiratcikk, amely hazai A-B kategóriás minősítéssel szerepel az MTA Szociológiai Tudományos Bizottság folyóiratlistáján, vagy
 - c) a Kommunikációtudomány programon olyan folyóiratcikk, amely hazai A-B kategóriás minősítéssel szerepel a Kommunikációtudomány program érvényes folyóiratlistáján, vagy
 - d) olyan könyvfejezet, amely a Corvinus Kutatási Kiválóság pályázatban nevesített könyvkiadónál jelent (jelenik) meg, vagy
 - e) többlet kutatási kredit megszerzhető az értekezéstervezet védelemmel is, a képzési és kutatási szakasz utolsó aktív félévében.
- (3) A (2) bekezdés szerinti többletkreditekről a programigazgató dönt.

FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS

Az értekezéstervezet és az értekezés

8.§

- (1) Az értekezésre és az értekezés-tervezetre nézve irányadó elvek:
 - a) a disszertáció legyen releváns a tudományág szempontjából,
 - b) tartalmazzon új tudományos eredményeket,
 - c) legyen naprakész a választott terület tudományos eredményeit illetően,
 - d) célja és módszere világos legyen; bizonyítsa a doktorjelölt önálló kutatómunkára való alkalmasságát, kritikai és innovatív képességeit,
 - e) s mindenben feleljen meg a tudományetikai normáknak,
 - f) szerepeljen benne továbbá a teljes hivatkozási jegyzék, valamint – az értekezéstervezetben szükség esetén – a hátralevő munka ütemezése.
- (2) Az értekezéstervezet és az értekezés lehet egységes könyvjellegű vagy különböző tanulmányokból álló is. Formai szempontból az értekezésnek és az értekezéstervezetnek a tudományterületi elvárásoknak kell megfelelniük. Terjedelmi szempontból mind az értekezéstervezetnek, mind az értekezésnek az elvárt terjedelme 100-150 oldal.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (3) Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell az összes, értekezéssel szembeni tartalmi elvárást:
- a kutatás módszertanát,
 - a szakirodalom kritikai áttekintését/feldolgozását,
 - a főbb kutatási problémákat és kérdéseket,
 - a használt adatokat (empirikus kutatás esetén), eredményeket és azok diszkusszióját,
 - a kutatás újszerűségének bemutatását.
- (4) ⁴A könyvjellegű értekezés egy különálló mű. A tanulmányokból álló értekezés három vagy több szorosan, vagy lazán összefüggő tanulmányból és egy rövid bevezetőből áll. A tanulmányok különálló, nem feltétlenül publikált tudományos művek.

Az értekezéstervezet és vitája

9.§

- Az értekezéstervezethez csatolni kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy a dolgozatot vitára alkalmasnak tartja/tartják. Két témavezető egyet nem értése esetén a DI vezetője a programvezetővel együtt dönt arról, hogy a vita milyen feltételekkel tartható meg.
- A tervezetet egy fűzött példányban, továbbá elektronikusan pdf formátumban kell leadni/elküldeni. A fűzött példányt az EDI-nek kell leadni, az elektronikus példányt pedig a fűzött példány leadásával egyidejűleg kell az EDI által megadott elektronikus levelezési címre, továbbá a programigazgató elektronikus levelezési címére megküldeni. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i).
- Az értekezés-tervezet benyújtása után a programigazgató ellenőrzi, hogy a benyújtott értekezéstervezetet megfelel-e a doktori értekezésekkel szemben támasztott alapvető formai és tartalmi elvárásoknak. A programigazgatónak joga van - a témavezetővel történt egyeztetést követően - a dolgozat átdolgozását és ismételt benyújtását kérni, ha a dolgozat nem felel meg a 8.§-ban részletezett elvárásoknak.
- A vita nyilvános. A vitát az Egyetem elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. Az értekezéstervezet vitán megjelentekről jelenléti ív készül.
- Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezetet értékelő bizottság (a továbbiakban: ÉTÉB), amelynek összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza. Az ÉTÉB összetételére a programigazgató tesz javaslatot a DI vezetőjének, a doktorjelölt témavezetőjével való konzultációt követően.
- A jegyzőkönyv elkészítése az ÉTÉB titkárának a feladata.
- Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről, amelyet legkésőbb tíz nappal a vita időpontja előtt benyújtanak az ÉTÉB-nek, s amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (8) A vita előtt az ÉTÉB elnöke – a (7) bekezdés szerinti opponensi bírálatok alapján – megfogalmazza azokat a kérdéseket, amiknek megvitatása elengedhetetlen a bizottsági javaslatok megfogalmazásához.
- (9) Az értekezéstervezet-vita a hallgatói prezentációval kezdődik. A prezentáció során a hallgató érdemben reagál a bírálói kérdésekre, felvetésekre. A prezentációt nyílt vita követi. Az opponensi viszontválaszoknak elsőbbséget kell biztosítani.
- (10) A vita során a résztvevők is tehetnek fel kérdéseket, fogalmazhatnak meg észrevételeket, javaslatokat. Az ÉTÉB elnöke írásban beérkezett kérdéseket is feltehet a jelöltnek.
- (11) Az ÉTÉB elnöke akkor zárja le a vitát, amikor a bizottsági javaslatok megfogalmazásához minden információ rendelkezésre áll.
- (12) A vita után az ÉTÉB zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet
 - a) változtatás nélkül elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy
 - b) a felsorolt változtatásokkal elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy
 - c) a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadásra (benyújtásra), ezért új értekezéstervezet összeállítását javasolja.
- (13) Az ÉTÉB döntését a zárt ülés után ki kell hirdetni. Új értekezéstervezetet csak egyszer lehet benyújtani, határideje augusztus 31. (keresztfélévesek számára március 31). Az új tervezet sikertelensége esetén a fokozatszerzési eljárás megszüntetendő.
- (14) Az ÉTÉB elnöke és titkára által aláírt jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az opponensi véleményeket a DI vezetőjéhez és a CDI titkárságához kell eljuttatni.
- (15) Sikertelen értekezéstervezet vita esetén a doktorandusz még egyszer benyújthatja értekezéstervezetét.
- (16) Az értekezéstervezet és az értekezés tartalmi és formai követelményeit, valamint a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen Szabályzat 8.§-a tartalmazza.

A doktori értekezés benyújtás és megvédése

10.§

- (1) A doktori értekezés (disszertáció) benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza.
- (2) A fokozathoz szükséges publikációs követelmények (vagyis a doktori értekezés benyújtásakor a doktorjelöltnek rendelkeznie kell legalább 1 db olyan folyóiratcikkkel, amely):
 - a) a Scimago releváns szakterületi besorolása szerint minimum Q3-as folyóiratban jelent meg vagy ilyen folyóiratban van közlésre elfogadva,
 - b) a doktorjelölt az első szerző,
 - c) a cikk a doktori tanulmányok alatt készült,
 - d) a társszerzők száma legfeljebb 2,

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- e) a cikk a doktori kutatás eredményeiről számol be.
- (3) Közlésre elfogadott cikknél mellékelni kell a befogadó nyilatkozatot.
- (4) A publikációs követelmény nem teljesíthető olyan cikkel, amivel a doktorandusz a 7.§ (2) bekezdés szerinti többlet kutatási kreditet szerzett.
- (5) ⁵A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményeit a 2. melléklet tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.§ ⁶

- (1) Jelen szabályzatot a Egyetemi Doktori Tanács 2023. október 25-ei ülésén H-231/EDT számú határozatával elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat 2023. október 26. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Doktori Tanács által a 2023. június 07-ei ülésén H-120/EDT számú határozatával elfogadott Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzat.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a 2023. szeptember 1-től hatályos EDSZ-ben meghatározott hatálybalépéssel figyelemmel kell alkalmazni.
- (4) Mellékletek:
1. melléklet: Felvételi pontrendszer
2. melléklet: A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményei
- (5) Jelen Szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. december 13-i ülésén módosította. A módosítások 2023. december 14-étől lépnek hatályba.


ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

12.§

- (1) Az átmeneti rendelkezéseket - amennyiben releváns – az EDSZ tartalmazza.


⁵ Beiktatta: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

⁶ Módosította: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023
A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

1. melléklet
FELVÉTELI PONTRENDSZER

Szempont	Max. pont
<i>Előzetes teljesítmény</i>	
1. Mesterszintű tanulmányok / szakmai tapasztalat színvonala és illeszkedése a Doktori Iskola által elvárt ismeretekhez, kompetenciákhoz	10
2. Korábbi kutatási tapasztalatok, publikációk*	10
<i>Kutatási terv</i>	
3. A kutatási terv igényessége, kidolgozottsága, az írásmű színvonala**	20
4. Kutatási elképzelés illeszkedése a témakiírásokhoz, a Doktori Iskolához kötődő kutatásokhoz	10
5. Kutatás kivitelezhetősége és relevanciája	10
<i>Szóbeli vizsga</i>	
6. Angol nyelvtudás és szakmai kommunikációs készség	20
7. A szóbeli beszélgetésen nyújtott szakmai teljesítmény (felkészültség, vitakészség, önállóság, rugalmasság)	20
Megjegyzések	
* Itt lehet figyelembe venni a TDK és OTDK dolgozatokat és helyezéseket	
** A kutatási tervbe fektetett munkát kell megítélni, függetlenül a relevanciától és kivitelezhetőségtől	

 <p>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</p>	<p>A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p>Verziószám: 01.</p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023</p>
<p align="center">A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata</p>		

2. melléklet⁷


A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményei

A doktori disszertáció védéséhez szükséges, a jelölt által az EDI-be előzetesen és véglegesen eljuttatandó dokumentumok

1.§

- (1) A doktori disszertáció védéséhez szükséges, a jelölt által az EDI-be előzetesen és véglegesen eljuttatandó dokumentumok köre az Egyetem honlapján is elérhető a következő elérhetőségen:
<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/egyetemunkrol/corvinus-doktori-iskolak/a-corvinus-doktori-iskolakrol/dokumentumok/>
- (2) **A témavezető által írt**, a DI vezetőjének címzett nyilatkozat, amelyben a dolgozat védésre alkalmasságáról nyilatkozik (csak a szervezett képzésben részt vevők esetén).
- (3) A jelölt **nyilatkozata az önálló szellemi alkotásról**.
- (4) Közös munkák eredményeinek közlése esetén **nyilatkozat a szerzőtársaktól**.
- (5) A **védési szándék jelzésekor minden dokumentumot** (disszertáció, tézisfüzetek, CV, publikációs jegyzék) **elektronikus** formában (pdf), email-ben kell eljuttatni az EDI referensének. Az értekezést és a tézisfüzeteket a későbbiekben nyomtatott formában is le kell adni (lásd az 5. pontban leírtak szerint).
- (6) Az **értekezést és az angol nyelvű tézisfüzeteket** a Védési Bizottság kijelöléséről szóló Határozat kézhezvételét követően 2 héten belül (az abban foglalt változtatási javaslatoknak megfelelően) **nyomtatott változatban is** be kell nyújtani az EDI-be, a következők szerint:
 - a) a doktori **értekezést** A/4-es méretben (kétoldalas nyomtatással) **egy fekete bőr- vagy vászonkötésű**, arany betűkkel feliratozott (gerincen is) formában;
 - b) Az **angol nyelvű tézisfüzet** (A/5-ös méretben) példányszáma **5**,
 - c) A **teziszfüzetek szerkezeti felépítése** a következő: I. Kutatási előzmények és a téma indoklása; II. A felhasznált módszerek; III. Az értekezés tudományos eredményei (pontokba szedve); IV. Főbb hivatkozások; V. A témakörrel kapcsolatos saját (ill. társszerzős) publikációk jegyzéke. A tézisfüzet terjedelme 10-20 old.
- (7) **Szakmai életrajz** (ennek egy részletes, valamint egy nagyon rövid, a védésen felolvasandó változatára is szükség van)
- (8) **Publikációs jegyzék**: MTMT összesített táblázat. Ha még nem jelent meg: a közlésre elfogadott tanulmányok befogadásának igazolása a kiadótól (aláírás, pecsét).

⁷ Beiktatta: H-296/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/18-1/2023
A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

- (9) A védés előkészítéséhez az EDI csatolja a DI által megküldött következő dokumentumokat is: szigorlati/komplex vizsga jegyzőkönyv, értekezéstervezet védés jegyzőkönyve, továbbá a bírálatok.

A doktori értekezés külső borítója

2.§

- (1) A borító anyaga. A doktori értekezést fekete vászonkötésbe kell kötni, amely tartós és alkalmas arra, hogy a lapokat tökéletesen rögzítse. Minthogy a doktori értekezés hosszú távon megőrzendő dokumentum, illetve forrásmunka is egyben, a kötésnek garantálnia kell a doktori értekezés lapjainak épségét, teljességét.
- (2) A külső borító gerincén 5 mm-es arany betűkkel a következőket kell szerepeltetni:
 - a) a jelölt családi és utónevét a magyar nyelv sorrendjének megfelelően (külföldi jelölt esetén az autentikus írásmóddal),
 - b) ettől kettősponttal elkülönítve a doktori értekezés főcímét,
 - c) többkötetes doktori értekezés esetén a kötetszámot római számmal és utána a „kötet” megjelölést,
 - d) a doktori értekezés benyújtásának évszámát.
- (3) A külső borító frontoldalán az alábbi adatoknak kell szerepelniük:
 - a) a borító tetején, 30 mm-rel a felső széle alatt 5 mm-es álló nagybetűkkel, középre igazítva a Budapesti Corvinus Egyetem megnevezésnek,
 - b) a borító felső szélétől számított kb. 90 mm-re kell megjelennie a címnek (álló legalább 7 mm-es verzál (nagy) betűkkel, és az alcímnek (álló 5 mm-es nagy kezdőbetűvel kezdett címmondatként), külön sorokban középre igazítva. (Az alcímet is önálló címmondatként kell megjeleníteni, azaz sem zárójelbe, sem gondolatjelbe nem szükséges tenni.),
 - c) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a „Doktori értekezés” megjelölésnek kell megjelennie, legalább 5 mm-es álló nagybetűkkel,
 - d) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a témavezető(k) nevét, tudományos fokozatát kell feltüntetni 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel, (Témavezető: XY DSc, CSc, PhD),
 - e) e megjelölés alatt legalább 70 mm-rel 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel a szerző személyi okmányjaiban szereplő neve áll – jobbra igazítva,
 - f) a borító aljától számított 30 mm-re pedig – középre igazítva – a doktori értekezés megvédésének helyét (Budapest), illetve évszámát kell feltüntetni, 5 mm-es betűkkel,
 - g) valamennyi – a borító frontoldalán szereplő – szöveg aranyozott betűkkel írandó.

Papírméret, tipográfia, lapszámozás

3.§

- (1) A szöveg közben szereplő ábrákat, rajzokat nem kötelező fekete-fehérben megjeleníteni.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (2) Margó: bal szélén a kötésnél legalább 40 mm margót, míg a jobb szélén minimálisan 20 mm-es margót kell hagyni. A szöveg kétoldalas is lehet, ekkor a margókat ennek megfelelően kell kijelölni. (A bekötés felőli részen legyen szélesebb margó.)
- (3) A doktori értekezést Times vagy Times New Roman betűtípussal kell szedni. A betűnagyság 12-es.
- (4) Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben a 10-es betűméret is elfogadható.
- (5) A sorok között másfeles sorközt kell tartani. Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben az egyes sorköz is elfogadható.
- (6) A belső címoldalakat kivéve, ahol nincs lapszám, a lapszámozásnak folyamatosnak kell lennie az egész doktori értekezésben, beleértve az ábrákat, táblázatokat tartalmazó oldalakat, és a függelék, kronológiát, egyéb tartozékokat is.
- (7) A lapszámokat vagy a fejlécben (header) vagy a láblécben (footer) lehet elhelyezni, a lap szélétől számítva kb. 10 mm-re.

Tartozékok

4.§

- (1) A dolgozat tartalmi részét hordozó szövegoldalakon kívül az alábbi tartozékok szerepelnek a doktori értekezésben (külön jelezve, ha a szóban forgó tartozék feltételes):
- (2) Belső címoldalak: összesen négy belső oldal előzi meg a tartalomjegyzéket.
- (3) Az első, páratlan oldalon csupán a szerző neve és címe szerepel a lap tetejétől hozzávetőlegesen 90 mm-re, középre igazítva, míg a 2. (páros) oldalon – a tulajdonképpeni belső címoldalt megelőzően – a következő információknak kell megjelenniük:
 - a) a doktori iskola neve, amely szakmailag illetékes a doktori értekezésben (a lap tetején kb. 30 mm-re a felső lapszéltől),
 - b) fel kell tüntetni a szervezett képzésben résztvevőknek (és általában a témavezető irányítása mellett dolgozóknak) a témavezető nevét és tudományos fokozatát is (a lap tetején kb. 70 mm-re a felső lapszéltől),
 - c) a Bíráló Bizottság névsorát a védést követően az Egyetemi Doktori Iroda ragasztja be a doktori értekezésbe,
 - d) a copyrightra vonatkozó jelzést (a lap alsó szélétől számított 80 mm-nél kezdve).
- (4) A belső címoldalon (3. – páratlan – oldal) a következő információknak kell megjelenniük az alábbi sorrendben:
 - a) az intézmény neve (Budapesti Corvinus Egyetem),
 - b) A doktori iskola (doktori program–opcionális) megjelölése (rövidítések mellőzésével),
 - c) a doktori értekezés címe és (ha van) alcíme,

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- d) többkötetes mű esetén a teljes kötet szám megjelölése, illetve annak jelzése, hogy a szóban forgó kötet hányadik a sorban,
 - e) a dolgozat típusának megjelölése: doktori értekezés,
 - f) a szerző teljes, személyi okmányaiiban szereplő neve a magyar nyelvnek megfelelő sorrendben (külföldi jelölt esetén autentikus írásmóddal),
 - g) a doktori értekezés benyújtásának helye és éve.
- (5) Tartalomjegyzék: tartalomjegyzéknek közvetlenül a belső címlapokat kell követnie, páratlan lapon kezdve (5. oldal)
- (6) Táblázatok, ábrák, illusztrációk jegyzéke: E jegyzékeknek (külön az ábrákra, külön a táblázatokra és külön az illusztrációkra – például fotókra – vonatkozóan) a tartalomjegyzéket kell követniük.

Tagolás és címsorok

5.8

- (1) Bevezetés: a szöveget bevezető fejezettel kívánatos kezdeni, amelyben a szerző elhelyezi munkáját a témában folytatott, illetve folyó kutatások koordinátái között, kiemelve, hogy miként kapcsolódik műve a kutatási előzményekhez, illetve mely pontokon lép túl azokon. A bevezetésben hangsúlyozottan szerepelniük kell a dolgozatban alkalmazott módszereknek, a doktori értekezés új megállapításainak, a szerző által felfedezett új összefüggéseknek, illetve módszertani újításoknak. A bevezetésben kell szerepeltetni – ha vannak ilyenek – a szerző kutatásaiból leszűrt gyakorlati javaslatokat is.
- (2) Belső címek. Tagolás: a doktori értekezést fejezetekre, alfejezetekre stb. kell tagolni. Az egységeket számozott címekkel kell ellátni. A doktori értekezésben adható címfokozatok az alábbiak:
- a) fejezetcím,
 - b) alfejezetcím,
 - c) szakasz cím,
 - d) pontcím.
- A tagolás mélységének összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével. A pont mélységű tagolásra csak igen hosszú dolgozatoknál vagy speciális témák esetében van szükség.
- (3) A fejezetek címeit balra vagy középre igazítva, csupa nagybetűvel kell feltüntetni. A fejezet címe után két-három üres sort kell hagyni. Az alacsonyabb rendű címfokozatokat balra igazítva kell elhelyezni.
- (4) Jegyzetek. A főszövegben kifejtett gondolatmenetet megtörő információkat, kisebb jelentőségű megjegyzéseket szokás elhelyezni.
- (5) A jegyzetek elhelyezése. A jegyzeteket lábjegyzetként a szövegoldalak alján kérjük elhelyezni, de bizonyos megfontolásokról elhelyezhetők a dolgozat végén is.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (6) A jegyzetek számozása. A jegyzeteket arab számokkal, lehetőleg folyamatosan kérjük számozni a dolgozatban, nem pedig fejezetenként.
- (7) A hosszabb kitérőket, esetleírásokat, példákat nem jegyzetként, hanem apró betűs részként a szöveg közben célszerű elhelyezni.
- (8) Szöveg közbeni hivatkozások. A más szerzők műveire való rövid hivatkozásokat szöveg közben kell elhelyezni, közvetlenül az után a szövegrész, illetve mondat után, amelyekre vonatkoznak. A szöveg közbeni hivatkozásnál zárójelben szerepeltetendő a hivatkozott szerző vezetékneve, a hivatkozott mű kiadásának évszáma (zárójelben) és – ha szó szerinti idézetről van szó – mindenképpen, egyébként pedig szükség szerint az oldalszám vagy oldalszámok, eléjük téve a p. vagy a pp. megjelölést. A részletes hivatkozás valamennyi szükséges bibliográfiai adattal a doktori értekezés végén helyezendő el. (Lásd a 7.2 paragrafust!)

Ábrák, térképek és táblázatok

6.§

- (1) Az ábrákat és a táblázatokat mindkét oldalon legalább 40 mm-es margóval kell ellátni, és a lehető legközelebb célszerű elhelyezni ahhoz a szövegrészhez, amelyekre vonatkoznak. Ezen a helyen zárójelben a szöveg közben (számmal) egyértelműen utalni kell a szóban forgó tartozékra. Ha olyan nagyszámú tartozék szerepel a dolgozatban, hogy az akadályozná a szöveg folyamatos olvasását, akkor a tartozékok a dolgozat végén is elhelyezhetők.
- (2) Ábrák és táblázatok számozása. Az ábrákat és a táblázatokat arab számmal folyamatosan kell számozni (1. ábra, 2. ábra, 1. táblázat, 2. táblázat, stb.) A cím és a beillesztett ábra vagy tábla között sorkihagyásra van szükség.
- (3) Azok a járulékos anyagok, amelyek nem köthetők a dolgozatba (adathordozók, fényképek, nagyméretű térképek stb.) jellegüknek megfelelően külön csomagként mellékelendők. A dolgozat tartalomjegyzékében egyértelműen utalni kell ezekre, illetve szükség esetén külön jegyzékben tüntetendő fel a tartalomjegyzék után. Az ilyen külön csomagok borítóján ugyanazoknak az adatoknak kell szerepelniük, mint magának a dolgozatnak a külső borítóján. (Lásd a 2.3 pontot!)
- (4) Az illusztrációk, fényképek szintén arab számmal számozandók, amelyet azonban – a tábláktól és az ábráktól eltérően – a kép alatt kell elhelyezni a képaláírás előtt

Függelék, hivatkozásjegyzék

7.§

- (1) Függelék. A függeléket pótlólagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat főszövegében foglaltakat, de amelyeknek nincs logikus helye a főszövegen belül. A függelékben kérdőíveket, műhelytanulmányokat, összefoglaló táblázatokat, a kutatásunkat támogató referenciákat, kronológiát helyezünk el. A dolgozat végén kap helyet a matematikai függelék is.

**A Szociológia és Kommunikációtudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (2) Hivatkozások jegyzéke. A jegyzéket az ún. Harvard-rendszer szerint (részleteit lásd alább) kell elkészíteni, de – alkalmazkodva a magyar nyelvhez – a szerzők nevének magyar ábécé sorrendjében kell felsorolni az egyes hivatkozási tételeket. Minden egyes tételt új sorban kell kezdeni. Ha ugyanazon szerzőtől több tétel is szerepel, sorrendjüket a megjelenés évszáma határozza meg. (A korábbi kiadású művek kerülnek előbbre.) Ha ugyanazon évben több tétel is van ugyanattól a szerzőtől, akkor az évszám mellett elhelyezett kis a, b, c stb. betűkkel különböztetjük meg őket. Az egyes hivatkozásokban a megadott sorrendben az alábbi bibliográfiai adatoknak kell szerepelniük:
- szерző(k);
 - kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
 - cím – alcím (utánuk pontok);
 - kötet;
 - kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
 - a kiadó vagy folyóirat, periodika neve⁸;
 - kiadási hely (csak könyv esetén);
 - oldalszám (terjedelem);
 - a hivatkozott mű DOI száma (ált. folyóiratcikkekénél).
- (3) Az aláhúzott bibliográfiai adatok közlése minden egyes hivatkozás esetében kötelező, a többi adat közlése a szerzőre van bízva, illetve attól függ, hogy a szóban forgó hivatkozásnál szükség van-e rájuk (például kötetszámra).
- (4) Szakszavak jegyzéke (Glossary). A jelölt által használt terminológia – rövid 2-3 soros definíciókkal – szerepelhet a tanulmány végén. Készítése – bár nagyban emeli a dolgozat használhatóságát – nem kötelező.
- (5) A doktori értekezést végén külön jegyzéket kell közölni a szerzőjének a témában született publikációiról, cikkalapú disszertáció esetén pedig a megjelent szövegek bibliográfiai adatiról.

A doktori értekezés benyújtása

8.§

- (1) A doktori értekezést minden évben szeptember 1 és június 31. között lehet benyújtani az EDSZ-ben és jelen Szabályzatban meghatározottak szerint.

⁸ Ha nincs kiadó vagy periodika név, akkor doktori disszertációt műhelytanulmányként vagy konferencia-kiadványként, e megjelölések bizonytalansága esetén pedig kéziratként kell jelölni a tanulmányt.