

Budapesti Corvinus Egyetem
Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány
Doktori Iskola
Működési Szabályzata

Budapest

2022. szeptember

- 1. A DOKTORI ISKOLA MEGALAKULÁSA**
 - 2. A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE**
 - 3. A FELVÉTELI ELJÁRÁS**
 - 4. A TÉMAVEZETÉS**
 - 5. A KÉPZÉSI ÉS KUTATÁSI SZAKASZ**
 - 6. A KOMPLEX VIZSGA**
 - 7. A KUTATÁSI ÉS DISSZERTÁCIÓS SZAKASZ**
 - 8. A FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS**
 - 9. A A DOKTORI ISKOLA KUTATÁSTÁMOGATÁSA DOKTORANDUSZOK RÉSZÉRE**
 - 10. A DOKTORI ISKOLA ALUMNI TEVÉKENYSÉGE**
 - 11. A DOKTORI ISKOLA MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE**
 - 12. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE**
- MELLÉKLETEK**
- 1. Szempontok a kutatási terv elkészítéséhez**
 - 2. Éves beszámoló és munkaterv**
 - 3. Az értekezés-tervezet követelményei**
 - 4. A cikkalapú értekezésre vonatkozó részletes szabályok**
 - 5. A publikációs tevékenység értékelése**
 - 6. Támogatási kérelem utazáshoz, konferencia-részvételhez**
 - 7. Az értekezéstervezet-vita forgatókönyve**

1. A DOKTORI ISKOLA MEGALAKULÁSA

A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola (NKPDI, a továbbiakban DI, angol nyelvű megnevezés: Doctoral School of International Relations and Political Science) elődjei a Nemzetközi Kapcsolatok Multidiszciplináris Doktori Iskola és a Politikatudományi Doktori Iskola, amelyeket a BCE Szenátusa 2020. július 1. hatállyal összevont.

2. A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE

2. 1. Alapadatok

A Doktori Iskola két tudományágban (politikatudomány és közgazdaságtudomány) ad ki fokozatot. A Budapesti Corvinus Egyetem *Corvinus Doktori Iskolák* (továbbiakban: CDI) szervezetében, az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) irányítása alatt működik. A DI munkanyelve az angol és a magyar, az oktatás nyelve főszabály szerint az angol.

A DI keretében négy program működik:

Geopolitika és Fenntartható Fejlődés (GFF)

Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok (NBT)

Politikatudomány (PT)

Világgazdaság (VG)

2. 2. A DI törzstagsága

A törzstagok a DI munkáját konzultatív testületként rendszeresen értékelik. A törzstagi tanácskozást a DI vezetője évente legalább egyszer köteles összehívni.

2. 3. A Doktori Iskola Tanácsa

A DI Tanácsát (a továbbiakban: DIT) a törzstagok javaslata alapján az EDT bízza meg. Amennyiben nem tagjai a DIT-nek, a Nemzetközi, Politikai és Regionális Tanulmányok Intézet igazgatója és tanszékvezetői, valamint a Gazdaság- és Közpolitika Intézet igazgatója a DIT állandó meghívottjai. A DIT tevékenységét az Egyetemi Doktori Szabályzat (továbbiakban: EDSZ) határozza meg.

2. 4. A DI tisztségviselői

- A DI vezetőjének tevékenységét az EDSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat (továbbiakban: MBSZ) határozza meg.
- A programigazgatók megbízatása határozatlan időre szól. Feladatuk a programok operatív irányítása, különösen a DIT és az EDT döntéseihez szükséges előterjesztések, javaslatok előkészítése (ideértve a tantervet is), a felvételi eljárás megszervezése, a témavezetőkkel, a doktoranduszokkal való rendszeres kapcsolattartás, munkájuk értékelése, a tervezet-vita opponenseinek fölkérése, a hatáskörükbe tartozó (kutatás, oktatási, publikációs kreditek elismerése, kiszámítása és igazolása, az oktatás tartalmi megszervezése (oktatókkal való egyeztetés, tárgyleírások ellenőrzése), a honosítási és habilitációs ügyek szakmai szervezése.
- A programigazgatók programtanácsot működtethetnek, amelyek célja a programigazgató munkájának támogatása és döntéseinek előkészítése. Eljárásrendjét a programigazgató dolgozza ki és DI vezetője fogadja el, tagjait a programigazgató

javaslatára a DI vezetője fogadja el. A programigazgatók és a programtanácsok adminisztratív munkáját programtitkár segítheti.

2. 5. A Doktori Iskola nyilvántartási rendszere, adminisztrációja

Az Iskola működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokban a CDI is részt vesz. A DI adminisztrációját programkoordinátor látja el.

A DI adminisztrációjának kiemelt feladatai:

- órarendek összeállítása,
- oktatók, témavezetők, doktoranduszok tájékoztatása, segítése,
- kutatási fórumok, workshopok, konferenciák szervezése,
- a felvételi lebonyolítása,
- tervezetviták lebonyolítása, jegyzőkönyvek adminisztrálása,
- nyilvántartás vezetése a DI doktoranduszairól és doktorjelöltjeiről,
- a DIT üléseinek előkészítése, határozatainak rögzítése és jegyzőkönyv készítése,
- előterjesztések készítése az EDT üléseire,
- a DI levelezésének intézése és nyilvántartása,
- a DI honlapjának kezelése,
- a DIT által meghatározott célok szerint a források felhasználásának nyomon követése.

3. A FELVÉTELI ELJÁRÁS

A DI évente közzéteszi felvételi tájékoztatóját. A felvételihez a minden pályázótól elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg. A pályázónak jeleznie kell, hogy melyik programra jelentkezik.

Az EDSZ rendelkezése szerint a DIT létrehozza a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból legalább két főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételt. Ennek során:

- a benyújtott dokumentumok alapján eldöntik, hogy a pályázó eléri-e a szóbeli felvételi vizsgához szükséges, programonként eltérő minimumpontoszámot korábbi teljesítménye, kutatási terve, motivációs levele, témája alapján;
- amennyiben igen, akkor lefolytatja a szóbeli vizsgát;
- a szóbeli vizsga online platformon is szervezhető, az legalább részben angolul zajlik;
- kialakítja a felvételre tett javaslatát;
- a minimális szintet el nem érők pályázatát elutasításra javasolja;
- a többieket rangsorba állítja, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státusra javasolt pályázókat.

A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát az EDT számára, abban minden program számára biztosítva a megfelelő létszámú utánpótlást.

Az EDT döntése után a DI vezetője és programigazgatói figyelemmel kísérik a beiratkozás folyamatát, s a Felvételi Bizottság javaslata alapján közösen tesznek javaslatot a felszabaduló ösztöndíjas helyek betöltésére. Elutasított pályázókra nem tehetnek javaslatot.

Pontozási szabályok:

Korábbi kutatások, egyéni teljesítmények: max 25 pont
Írásos kutatási terv és motivációs levél: max. 35 pont
Szóbeli: max. 40 pont.
Szóbeli meghallgatáshoz szükséges minimális pont: 40 pont.

A DI egyéni felkészülési eljárás keretében, kivételes esetben pedig más DI-ből is fogad doktoranduszokat, a vonatkozó részletes szabályok az EDSZ-ben találhatóak.

4. TÉMAVEZETÉS

A témavezetésre vonatkozó részletes szabályok az EDSZ-ben és a MBSZ-ban találhatóak. A jelen szabályzat kiegészítései:

4. 1. Mentor-témavezetés

A felvételi során, de legkésőbb szeptember 30-ig a programigazgatók javaslatára a DIT kijelöli azt a tudományos fokozattal rendelkező oktatót, aki egy féléven át segíti a doktoranduszt a DI-ba való beilleszkedésben, a tudományos közösséghez való igazodásban, a megfelelően fókuszált téma megtalálásában, kapcsolatai építésében, a megfelelő témavezető megtalálásában.

4. 2. Témavezetés

- **Legkésőbb a második félév** megkezdéséig a programigazgatók javaslatára a DIT rögzíti a témavezető(k) személyét. Törekszik arra, hogy egy doktorandusznak egy témavezetője legyen. Belátása szerint külsős témavezetőt is megbízhat, de kettős témavezetés esetén az egyik témavezető belső. A témavezetőkre vonatkozó elvárásokat az EDSZ és a MBSZ rögzíti. A DI kiemelten elvárja a témavezetőtől, hogy szorosan kövesse nyomon a doktorandusz munkáját, tudományos tevékenységét, segítse a publikálásban, vonja be a tudományos közéletbe, és minden szemeszter végén értékelje tevékenységét (Minőségbiztosítási Szabályzat).
- A programigazgatók belátásuk szerint irányítják a témavezetői munkát, azt év közben is számon kérhetik; újonnan belépő témavezetők számára támogatást adnak, támaszkodva a CDI központ továbbképzéseire, konzultációs fórumaira.
- A doktoranduszok a Minőségügyi Szabályzatban meghatározottak szerint értékelik a témavezető munkáját. Az értékelés a DI vezetője és az érintett programigazgató számára elérhető (kivéve saját témavezetettjeiket).
- A témavezető-váltást a témavezető és a témavezetett egyaránt írásban és indokolással kezdeményezheti a programigazgatónál. A programigazgató a szükséges egyeztetések után a DIT-hez nyújtja be döntésre a változtatási szándékot.

4. 3. A témavezető(k) formális feladatai az EDSZ-ben meghatározottakon túl

- A témavezetett doktorandusz által elkészített beszámoló alapján a doktorandusz értékelése a DI számára. Lásd a Minőségbiztosítási Szabályzatot.
- A komplex vizsgázók írásbeli értékelése.
- Rövid beszámoló saját munkájáról, a tanév végén. Ebben térjen ki a doktoranduszokkal való találkozások gyakoriságára, a szakmai interakciók intenzitására, általában a témavezetői munka minőségére, a programigazgatóval való kapcsolatára. (Minőségbiztosítási Szabályzat.) Határidő: május 31.

5. A KÉPZÉSI ÉS KUTATÁSI SZAKASZ

5. 1. Általános szabályok

A szakasz négy félévből áll. **Összesen 120** kredit megszerzése kötelező, az egyenletes terhelés érdekében az alábbi korlátok között: (i) félévenként **legalább 18**, (ii) évenként **legalább 50 kreditet kell és legföljebb 70 kreditet lehet** szerezni.

Törtszámú kredit egy adott tevékenység belső szerkezetének kiszámításánál alkalmazható, de a NEPTUN-ban igazolható kredit csak egész szám lehet.

A szakasz szüneteltetését, megszakítását a DI vezetője engedélyezheti, döntése előtt kikéri a témavezető és az illetékes programigazgató javaslatát.

Sikeres felvételi után a doktorandusznak regisztrálnia kell magát a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT).

5. 2. Tanulmányi kreditek (48-60)

- a) A DI a szervezett képzésbe fölvelt doktoranduszok számára a képzési és kutatási szakasz keretében kötelező és kötelezően választható tárgyakat oktat, továbbá szabadon választhatóként további tárgyakat hirdet meg.
- b) Mindegyik programban kötelező tárgyak: Academic Writing, Prospectus Seminar, Research Design. Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat. Egy ilyen döntést az érintett tanszék vezetőjével előzetesen véleményeztetni kell.
- c) Mindegyik programban legalább két kötelezően választható tárgyat kell választani, de a programigazgatók saját hatáskörükben meghatározhatják, hogy adott esetben melyik elvégzését írják elő a program minden doktorandusza számára.
- d) Mindegyik programban legalább három, legföljebb öt további tárgy végezhető el szabadon választhatóként. (Így legalább nyolc, legföljebb tíz tárgy végezhető el, legalább 48, legföljebb 60 kreditért.)
- e) A tárgyak listáját a DIT hagyja jóvá, végső kialakítását a programigazgatók végzik, legkésőbb az előző tanév június 30-ig. Törekedni kell arra, hogy a nagyobb érdeklődést vonzó (elsősorban módszertani) tárgyak rendszeresen elérhetőek legyenek, az ismeretbővítő, fontos tárgyak pedig négy félévente legalább egyszer.
- f) Az oktatási nyelv az angol.
- g) Egyénileg szervezett külföldi részképzések megfeleltetését a DI tárgyainak a programigazgató végzi. Ilyen képzések keretében a doktorandusz legföljebb két tárgyat válthat ki.
- h) A tárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a BCE doktori iskoláinak doktoranduszai egymás kurzusait fölvehetik.
- i) A tárgyak intenzív (például egy hetes) és félévre egyenletesen elosztott terheléses formában is meghirdethetők. Az egyes tárgyak keretében megtartott kontaktórák száma azonban ugyanannyi. Különösen a módszertani tárgyak esetében a heti rendszerességű kontaktórára törekedni kell.
- j) A meghirdetett tárgyak tematikáit és számonkérési rendszerét a DIT hagyja jóvá, a tárgyleírások feltöltését és frissítését a programigazgatók ellenőrzik.

- k) Egy fölvelt kurzus elégtelen osztályzat esetén legföljebb egyszer ismételtető meg.
 m) Egy fölvelt kurzusról való leiratkozás egy hónap után elégtelen osztályzatnak számít.
 l) A doktoranduszok a Minőségügyi Szabályzatban meghatározottak szerint értékelik a tárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.

5. 3. Kutatási kreditek (60).

- A kutatási kreditet mint NEPTUN-ban fölvelt tárgyat a programigazgatók igazolják.
- A tárgy felvételét követően a hallgató a témavezetővel egyetértésben maga készíti el saját kutatási tevékenységének tervét, amelyet a Minőségbiztosítási Szabályzatban meghatározott módon rögzít. A kutatási fórumokon való részvétel az érintett félévben kötelező, annak elmulasztása esetén a kredittárgy nem teljesítettnek tekintendő. A további kutatási tevékenységek értékének meghatározásához az alábbi táblázat támpontokat ad.

Tevékenység	kreditérték
Publikáció	a témavezető belátása szerint
Nemzetközi-regionális jelentőségű, világnyelvű, kompetitív konferencia előadással (a helyszín lehet Magyarország is)	6-8
Lokális-nemzeti jelentőségű, anyanyelvű, kompetitív konferencia előadással:	4-6
Előadói szereplés kisebb jelentőségű eseményen (workshop, kerekasztal-beszélgetés, szakmai interjú stb.), Kiemelt meghívotti státus további kreditekkel honorálható.	2-3
Külföldi tanulmányút (a kutatási tartalmától függően)	max 15
Nyári-téli egyetemen való részvétel	max 6
Önálló kutatómunka, kutatói pályához kapcsolódó tevékenység a témavezetőhöz benyújtott beszámoló alapján (pl.: adatbázis-építés, interjúkészítés, irodalomfeldolgozás, adatelemzés, szimuláció, szakmai jellegű szervezőmunka, könyvszerkesztés, folyóirat-szerkesztés, lektori, opponensi munka)	max. 15 (félévente, tevékenységformákként, főszabály: 30 munkaóra / 1 kredit)
Részvétel tervezet-védésen, nyilvános védésen	1
Prospectus Seminar II. néven meghirdetett kutatási tevékenység	6
A harmadik félév végén elkészített és kutatási fórum keretében bemutatott kutatási terv (Research Proposal), minden programban kötelező!	6
A negyedik félév során, a komplex vizsga előtt elkészített és kutatási fórum keretében bemutatott kutatási terv (a programok saját szervezésében)	10

- A félév végén a témavezető ellenőrzi és leigazolja a programigazgató felé a munkatervben vállalt kutatási tevékenységek elvégzését, és javaslatot tesz a tárgy teljesítésének igazolására, amely a programigazgató feladata.
- A 3. és 4. félévben benyújtandó kutatási tervek elkészítéséhez lásd a 1. mellékletet. A kutatási terv bemutatása után annak elfogadásáról a témavezető véleményét kikérve a programigazgató dönt. Elutasító döntés esetén a DI vezetője a programigazgató

javaslata alapján 30 nap határidővel új terv benyújtására adhat lehetőséget. Amennyiben ez sem bizonyul elfogadhatónak, a kredit nem adható meg. A 4. félévben esedékes kutatási terv elutasításáról a komplex vizsga bizottságát tájékoztatni kell.

5. 4. Oktatás

- A DI az EDSZ-ben meghatározott keretek között, a doktori tanulmányok ideje alatt (a halasztott félévet is ideértve) oktatási tevékenységet is elvár a doktorandusztól. A doktoranduszok minden év szeptember 30-ig megadhatják azokat a témákat, amelyekből konzultációs lehetőséget biztosítanak a graduális hallgatók számára.
- A szakasz során (négy félév alatt) **legalább 6, legföljebb 18 kredit** szerezhető. Az oktatási kredit felvétele is a NEPTUN-ban történik, technikai tárgyként. Amennyiben a 6 kredit nem teljesül, a részteljesítést a következő félévben figyelembe lehet venni.
- A doktorandusz más egyetemen is vállalhat oktatást, szakdolgozat-vezetést, bírálatot. Mindezt hivatalos okirattal igazolnia kell (OKJ-s és más szakképzés nem számolható el).
- Az oktatómunkáért járó krediteket a programigazgató igazolja. Kredit adható elsősorban, de nem kizárólag:
 - (i) egy teljes féléves tárgy oktatásáért 6 kredit,
 - (ii) házi/zárthelyi/vizsgadolgozat-javításért (változó),
 - (iii) szakdolgozat-vezetésért (2 kredit/félév),
 - (iv) szakdolgozat-bírálatért (1 kredit),
 - (v) elfogadott TDK-dolgozat konzulensi tevékenységért (3 kredit),
 - (vi) óralátogatásért/hospitálásért (teljes félévéért 2 kredit),
 - (vii) oktatásszervezési tevékenységért (terepmunka stb.) (2 kredit)

6. A KOMPLEX VIZSGA

A komplex vizsga zárja a képzési és kutatási szakaszt, (továbbá ennek letételével léphet be az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánó jelölt a fokozatszerzési folyamatba). A vizsga elméleti-módszertani és disszertációs részből áll.

A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza. A DI ezeket a rendelkezéseket a következők szerint részletezi.

- A programigazgatók előterjesztése alapján a DIT a vizsgára jelentkezők létszáma alapján minden program részére legalább háromfős vizsgabizottságokat javasol az EDT-nek. A bizottságok legalább egyik tagja külsős. Témavezető nem lehet a bizottság tagja. A programigazgatók abszolutóriumot szerzett, de doktori fokozattal még nem rendelkező doktorjelölteket is felkérhetnek a titkári feladat ellátására (esetükben szavazati jog nélkül).
- Törekedni kell arra, hogy egy bizottság nyolc főnél több doktoranduszt ne vizsgáljasson.
- A programigazgatók a témavezetők bevonásával az elméleti-módszertani vizsgarészhez minden vizsgázó számára legalább két témakört állítanak össze. Ennek határideje március 31.
- A vizsga disszertációs részéhez szükséges kutatási terv leadásának határideje május 31.
- Az MTMT-ben rögzített adatokat a vizsga előtt jóvá kell hagyni a BCE illetékes könyvtárossal. A jelentkező a listát hitelesíti és aláírja. A vizsgán a publikációs listát kinyomtatva a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- Az elméleti-módszertani vizsgarész írásbeli.

- A korábban rögzített témakörökből a vizsgabizottság az elnök koordinálásával egy-egy kérdést vagy tézist fogalmaz meg. Ezeket a bizottságok titkárai tárolják és közlik a vizsga kezdetekor a vizsgázókkal, akik ezt követően elkészítik a rövid, érvelő esszéiket. A megíráshoz számítógép (laptop, notebook) is használható, internetes kapcsolat kizárásával. Az írásra 2x60 perc áll rendelkezésre. A titkárok az írásbelit személyesen felügyelik, a beérkezett esszéket pedig eljuttatják a vizsgabizottságok tagjaihoz.
- Ezt követően a vizsgabizottság tagjai értékelik az esszéket, figyelembe véve a témavezetők írásban megküldött értékeléseit, amelyeket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- A disszertációs vizsgarész során a vizsgázó előadás formájában ismerteti addigi munkáját, eredményeit, a következő szakaszban elvégzendő feladatait, várható eredményeit. A vizsgának ez a része nyilvános, de kérdéseket csak a bizottságok tagjai tehetnek föl. A témavezetők részvétele a disszertációs részben elvárt.
- Az EDSZ-ben rögzített szabályok szerint a vizsgabizottságok értékelik a két vizsgarészt, és azt haladéktalanul közlik a vizsgázókkal.

7. A KUTATÁSI ÉS DISSZERTÁCIÓS SZAKASZ

7. 1. Általános szabályok

A képzési és kutatási szakasz feltételeinek teljesítése és a komplex vizsga sikeres letétele után a doktorandusz folytatja doktori tanulmányait. E szakasz négy féléve alatt összesen **120 kredit teljesítendő, az 5.1 pontban megadott korlátok között**. A szakasz abszolutóriummal zárul. A szakasz szüneteltetésére, megszakítására indokolás nélkül legfőbb két félévre van lehetőség (amennyiben azt korábban még nem használta ki a doktorandusz).

7. 2. Kutatás

Legalább 100 kreditet kell szerezni, félévenként 25 kredit kutatási tárgy felvételével. A kutatási tevékenységek elszámolása és értékelése megegyezik az 5. részben megadottakkal, az alábbi változtatásokkal:

- A hatodik félév végén a doktorandusznak a készülő disszertációból egy fejezetet kutatási fórum keretében kell bemutatnia, ennek sikeres megvédése 10 kreditnek felel meg. Az elfogadásról a témavezető véleményének ismeretében a programigazgató dönt. Elutasítás esetén a DI vezetője engedélyezheti az ismétlést, legfőbb október 31-ig.
- Sikeres tervzet-védésért 20 kredit adható. Ennek feltétele, hogy a disszertációtervezetet a 8. félévben március 15-ig, félévet halasztók október 15-ig leadják.

7. 3. Oktatás

Oktatási-oktatásszervezési tevékenységként legfőbb **24 kredit** vehető föl. A kreditszámítási szabályok megegyeznek az 5. pontban megadottakkal.

8. AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS AZ ÉRTEKEZÉS

8. 1. Általános rendelkezések

Az értekezéstervezetnek legalább 75%-os készültségi fokot el kell érnie a benyújtáshoz (kiegészítő adatok, függelékek, a gondolatmenetet/szerkezetet érdemben nem befolyásoló részletek, fejezetek, számítások ebből a változatból még hiányozhatnak). A cikkalapú disszertáció esetében az EDSZ szabályait, valamint a jelen szabályzat 5. mellékletét kell alkalmazni.

Az értekezésre és az értekezés-tervezetre nézve irányadó elvek: a disszertáció legyen releváns a tudományág szempontjából; tartalmazzon új tudományos eredményeket; legyen naprakész a választott terület tudományos eredményeit illetően; célja és módszere világos legyen; bizonyítsa a doktorjelölt önálló kutatómunkára való alkalmasságát, kritikai és innovatív képességeit; s mindenben feleljen meg a tudományetikai normáknak. Szerepeljen benne továbbá a teljes hivatkozási jegyzék, valamint – az értekezés-tervezetben szükség esetén – a hátralevő munka ütemezése.

8. 2. Az értekezéstervezet és vitája

A tervezethez csatolnia kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy azt vitára alkalmasnak tartja/tartják. A támogatást elutasító álláspontot indokolni kell. Elutasítás illetve két témavezető egyet nem értése esetén, amennyiben a doktorandusz ragaszkodik a tervezet vitára bocsátásához, a DI vezetője az illetékes programigazgatóval konzultálva két külső szakértőt kér föl a tervezet rövid, előzetes értékelésére. A szakértők véleményének ismeretében a DIT dönt arról, hogy a vita megtartható-e.

- a) A tervezetet három fűzött példányban, továbbá pdf formátumban kell leadni/elküldeni a DI titkárságára. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i).
- b) A vita nyilvános. Meghívandók a DI tagjai, doktoranduszai, az EDT elnöke, továbbá törekedni kell rá, hogy a tudományterület más képviselői, szakemberei is megjelenjenek. A vitát a BCE elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. A megjelentekről jelenléti ív készül.
- c) Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezetet értékelő bizottság. Tagjai: elnök, titkár, két opponens (legalább egyikük külsős), a témavezető(k), valamint indokolt esetben legföljebb egy további külsős tag. Témavezető nem lehet sem opponens, sem a bizottság elnöke. A titkár a kutatási-disszertációs szakaszban dolgozó doktorandusz is lehet, szavazati jog nélkül. A személyekre a programigazgató tesz javaslatot a DIT-nak, miután konzultált a doktorjelölt témavezetőjével. A bizottság akkor határozatképes, ha legalább négy szavazati joggal rendelkező tagja jelen van.
- d) A jegyzőkönyv elkészítése a titkár feladata.
- e) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek, amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A további szabályokat és a vita menetét a 4. melléklet tartalmazza. A vita után a bizottság zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet
 - i. változtatás nélkül elfogadásra (benyújtásra) ajánlja,
 - ii. a felsorolt változtatásokkal elfogadásra (benyújtásra) ajánlja,
 - iii. a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadásra (benyújtásra), ezért új értekezés-tervezet összeállítását javasolja.

A bizottság döntését a zárt ülés után ki kell hirdetni.

Amennyiben az ETÉB nem javasolja az értekezéstervezet elfogadását, akkor a jelölt leghamarabb 3 hónap múlva nyújthat be új értekezéstervezetet. Ha az újonnan benyújtott értekezéstervezet vitája is sikertelenül zárul vagy egyik opponens sem javasolja annak megismételt vitára való bocsátását, akkor a DIT javasolhatja az EDT számára a jelölt doktori képzésből történő kizárását.

Az elnök és a titkár által aláírt jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az opponensi véleményeket a DI vezetőjéhez és a CDI titkárságához kell eljuttatni.

- f) Sikertelen értekezéstervezet vitát követően a DIT dönt arról, hogy leghamarabb mikor nyújthat be a doktorandusz új/módosított értekezéstervezetet. A megismételt értekezéstervezet vita értékelő bizottságának összetételéről a DIT dönt.

8. 4. A doktori értekezés benyújtása és megvédése

A doktori értekezés benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza. Ezekhez a jelen szabályzat a következő kiegészítéseket fűzi:

- A DI magyar és angol nyelvű disszertációkat fogad el.
- Csak az értekezéstervezet vitáján elfogadásra ajánlott dolgozat nyújtható be védeésre.
- A publikációk pontozásához a jelen szabályzat 6. mellékletében található táblázatot kell használni. A pontozást a programigazgatók végzik. (A pontértékeket az EDSZ tartalmazza.).
- A CDI Irodájához szabályosan benyújtott disszertáció alapján a DIT javaslatot tesz az EDT-nek a védési eljárás hivatalos megindítására, valamint a *Bíráló Bizottság* tagjainak személyére. A bizottság összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza.
- Az opponensek megkapják a munkahelyi vita jegyzőkönyvét, két hónapon belül (a nyári hónapok kivételével) írásbeli véleményt készítenek a disszertációról, amelyben javaslatot tesznek az értekezés elfogadására vagy elutasítására. A vélemények beérkezésétől függően (amennyiben azok támogatók), a védeésre lehetőleg két hónapon belül sort kell keríteni (a nyári hónapok kivételével).
- A disszertáció védeésére nyilvános vita keretében kerül sor. A vitára meg kell hívni az Egyetem oktatóit, a DI doktoranduszait, az adott tudományterület más doktori iskoláit, valamint a szakterület elismert elméleti és gyakorlati szakembereit.
- A védeés eredményétől függően a DIT dönt arról, hogy az EDT számára javasolja-e a fokozat támogatását. A *Bíráló Bizottság* elutasító határozatát a DIT csak etikai vétség vagy (a védeés eredményét befolyásoló) szabálytalanság észlelése esetén bírálhatja fölül.

9. A DOKTORI ISKOLA KUTATÁSTÁMOGATÁSA

Kutatástámogatási lehetőségek (ezek egy részét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat részletezi):

- a) nemzetközi tudományos társaságok intézményi tagsági díja (más egyetemi forrás hiányában);
- b) kompetitív külföldi konferencián való részvétel (csak előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás /max. négy éjszaka/, regisztrációs díj, elsősorban Európán belül);
- c) külföldi nyári/téli egyetem;
- d) hazai konferencián való részvétel (előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj);
- e) saját konferenciák támogatása (catering);
- f) adatgyűjtés, kutatómunka egyéb feltételeinek támogatása (pl. szoftver-beszerzés, adatbázis-beszerzés);
- g) publikációs támogatás (lektorálás, open access vásárlás jegyzett folyóiratoknál);
- h) külföldi vendégtanárok meghívása,
- i) eszközbeszerzés.

Az utazási támogatási kérelmek elbírálásához pályázatot kell benyújtani ld. 7. sz. melléklet Speciális ösztöndíjakról a Hallgatói Juttatási Szabályzat rendelkezik.

A többi támogatási típusról éves előzetes terv készül, amelyről a DI vezetője és programigazgatói döntenek.

10. A DOKTORI ISKOLA ALUMNI-TEVÉKENYSÉGE

A DI szervezett és intézményes kapcsolatot tart a fokozatot szerzett kollégákkal. A DI kötetlen fórumot szervez a fokozatot szerzett kollégák számára. Ennek keretében mód nyílik a fokozattal rendelkezők szakmai karrierjének nyomon követésére, véleményük és javaslataik kikérésére a doktori képzésről, a doktorjelöltek empirikus kutatásaihoz a szakmai támogatás elősegítésére.

11. A DOKTORI ISKOLA MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE

- A DI tevékenységével minden területen a minőségi oktatást és a kutatási feltételeket garantálja, alkalmazva és betartva az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és saját Működési Szabályzatának az előírásait.
- A Corvinus tudományos idézésre és más tudományetikai vonatkozó szabályait messzemenően betartjuk és betartatjuk.
- A felvételi eljárásban bizottságot alkalmazunk, a jelentkezőnek előzetes konzultációs-bemutakozási lehetőséget biztosítunk.
- A tantárgyi struktúrát évente vizsgáljuk felül.
- A témavezetők és az oktatók kiválasztásának legfontosabb szempontja a szakmai kompetencia. A témavezetők ellenőrzése rendszeres.
- A doktorandusz három kutatási fórumon, valamint a komplex vizsga disszertációs részében is köteles bemutatni kutatását. A fórumokra benyújtott kutatási tervek és beszámolók előzetes opponencián mennek keresztül. A fórumokon minden doktorandusz számára kötelező a részvétel.
- A doktoranduszok írásban kötelesek éves beszámolót és munkatervet készíteni, amit a témavezető ellenjegyez.
- A programigazgató nyomon követi a doktorandusz tudományos kutatási, publikációs és oktatási tevékenységét. Az Iskola elvárása, hogy a doktoranduszok és a doktorjelöltek évente vegyenek részt legalább egy hazai vagy nemzetközi konferencián, elfogadott előadással.
- A komplex vizsgát és az értekezéstervezet-vitát szigorú szabályok szerint szervezzük (független illetve külső opponensek és bizottsági tagok részvétele, jegyzőkönyvek, írásos értékelés).
- A doktori védés során az általános egyetemi szabályok az irányadók.
- A doktoranduszok az egyetem hallgatói véleményezési rendszerében értékelik a tárgyakat. Az oktatók és témavezetők rendszeresen beszámolnak a Doktori Iskola Tanácsának. A Tanácsnak doktorandusz-képviselő tagja is van, akin keresztül a doktoranduszok véleménye is megjelenik.

12. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE

(1) Jelen Szabályzatot a Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola Tanácsa 2022. szeptember 16-án elfogadta, az Egyetemi Doktori Tanács pedig XXX jóváhagyta azzal

a kiegészítéssel, hogy a korábbi szabályzat hatálya alatt tanulmányaikat megkezdő doktoranduszok számára az új szabályzat hátrányokat nem okozhat. Vitás esetben a DI vezetőjénél kell kezdeményezni a szabályok értelmezését, aki az esetleg fennmaradó problémával az Egyetemi Doktori Tanácshoz fordul.

(2) Az Egyetemi Doktori Szabályzattal való ellentmondás esetén az EDSZ-t kell alkalmazni.

(3) A TVSZ-szel és HTJSZ-szel való ellentmondás esetén a TVSZ, illetve a HTJSZ szabályait kell alkalmazni.

1. melléklet

Szemponatok a kutatási tervek elkészítéséhez

A doktoranduszoknak a harmadik félévre már tájékozottnak kell lenniük kutatási területükön, s el kell készíteniük első kutatási tervüket (kb. 20 oldal). **Leadási határidő: november 30.** A kutatási terv jó előkészítése nagyon fontos, mert így lehet számítani mind a bírálók pozitív javaslataira, mind azokra a kritikai megjegyzésekre, amelyek elejét vehetik a kutatási zsákutcáknak, tévutaknak. A jó kutatási terv alapul szolgálhat tanulmányutak, ösztöndíjak megpályázásához, ami szintén hallgatói érdek. Az alábbiakban javaslatot teszünk egy 'ellenőrzési listára.'

- A kutatási tervben pontosan jelöljük meg azokat a megoldatlan kérdéseket, amelyekre választ keresünk! Jelenítsük meg a világosan körvonalazott tudományos problémát!
- Fogalmazzunk meg hipotetikus válaszokat, amelyekből kiderül, milyen irányban keressük a választ a kérdésekre!
- Bátran fogalmazzuk meg a nehézségeket, problémákat, kételyeket, mert ezek révén tud a témavezető és a többi kolléga is hasznos és célravezető tanácsokkal szolgálni!

A komplex vizsga disszertációs részére elkészítendő kutatási terv előzetes bemutatására is lehetőség van (az egyes programok dönthetnek ennek kötelezővé tételéről). A kutatási tervet **március 31-ig** kell leadni. Ennek a tervnek (30-35 oldal) már tartalmaznia kell

- a szakirodalmi tájékozottságot, elolvasott-feldolgozott, előírányzott forrásokat,
- az alapkérdés részleteit
- a módszertani eszközöket, használni kívánt adatbázisokat.

A hatodik félévben aktuális kutatási fórum keretében már a disszertáció egyik fejezetét kell bemutatni.

2. melléklet

Az éves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésére vonatkozó szabályok

Az éves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésének célja a doktoranduszok és a témavezető közötti érdemi szakmai kapcsolat segítése és dokumentálása, valamint a programigazgatók részére információs nyomkövetés.

Beadási határidő: elektronikus formában (e-mailen), és egy kinyomtatott példányban kell eljuttatni a témavezető(k) valamint a programigazgató részére, május 15-ig. Elháríthatatlan akadály esetén – a fenti határidő előtt és a kért új határidő megjelölésével – a programigazgatótól írásban engedélyt kell kérni a halasztásra.

Éves beszámolóra kötelezett a 2., 4., 6. félév végén minden doktorandusz. Halasztóknak is javasoljuk az írásos tájékoztatásnak ezt a formáját!

Tartalmi követelmények:

A **beszámolóban** térjen ki arra, hogy a beszámolási időszakban milyen, az előírt kötelezettségeket meghaladó egyéni vagy szervezett tanulmányokat és/vagy a tervezett értekezés témájának keresését, kutatási tervének előkészítését, az értekezés megírását szolgáló kutatásokat folytatott. Jelölje meg a további tanulmányok, illetve kutatás témakörét, a feldolgozott irodalmat, s az annak alapján készített írásos dokumentumokat. Térjen ki külön az elért eredmények dokumentált eredményeire (kutatási beszámoló, tanulmány, konferencia-előadás, publikáció). Értékelje röviden, hol tart a tervezett disszertáció kutatási tervének, ill. az értekezés tervezetének az elkészítési folyamatában, mikorra várható annak befejezése. Jelezze azt is, ha olyan tárgyi vagy személyi problémákba ütközött, amelyek elhárításához segítségre, tanácsra van a szüksége. Külön térjen ki az oktatási ill. publikációs tevékenységekre.

A **munkaterv** összeállításánál is a kutatási beszámolók előzőkben vázolt követelményeit kell szem előtt tartani. Tehát minél konkrétabban meg kell határozni, hogy az elkövetkező tanév során az előírt kötelezettségeken felül milyen tanulmányokat, kutatást tervez, milyen időbeli ütemezésben, milyen dokumentálható, számon kérhető eredményekkel.

Formai követelmények: mindkét dokumentum tüntesse fel *címmezőben* a vonatkozó *időszakot, a doktorandusz és témavezetője nevét, és a kutatási témát* (a disszertáció tervezett címét), s a végén szerepeljen a doktorandusz *aláírása*.

3. melléklet

Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok

1. Általános elvárások

Az értekezéstervezet elkészítésének és védésre való benyújtásának célja, hogy meg lehessen ítélni a doktorjelölt elméleti felkészültségét, kutatási koncepciójának szakmai megalapozottságát, valamint a kutatás addig elért főbb eredményeit. Formai követelményei megegyeznek a végleges változatra vonatkozó elvárásokkal.

2. Az értekezéstervezet és vitájának jellege és célja

A tervezetnek már tartalmaznia kell az új tudományos értékkel bíró eredményeket. Jelentős módszertani, forrásfeldolgozási, adatkezelési hibától mentesnek kell lennie. A tervezet nyilvános megvitatásának célja elsősorban az, hogy a vitában résztvevők kérdéseikkel, kritikai észrevételeikkel és tanácsaikkal segítsék a jelöltet abban, hogy végső dolgozata minél színvonalasabb legyen. A munkahelyi vita egyidejűleg a jelöltek szélesebb szakmai közeg előtti bemutatkozásának terepe, továbbá a többi doktorandusz számára fontos tapasztalatszerzési lehetőség. A vitában való aktív részvételük alapvető elvárás.

3. Az értekezéstervezet vitájának kezdeményezése

Az elkészült tervezetet a DIT titkárságon kell benyújtani (pdf-formátumban).

A tervezettel egyidejűleg benyújtandó dokumentumok:

- a) **a témavezető(k)** nyilatkozata arról, hogy a dolgozat vitára alkalmas;
- b) **az EDSZ-ben előírt nyilatkozat** arról, hogy a benyújtott értekezés-tervezet (a mások hivatkozott eredményeit leszámítva) a jelölt **önálló szellemi alkotása**;
- c) közös munkák eredményeinek közlése esetén **nyilatkozat a szerzőtársaktól** a jelölt önálló hozzájárulásának mértékéről;
- d) a meghívóba illeszthető **rövid** (max. 1,5 oldal terjedelmű) **ismertető** („fülszöveg”), amely jelzi az értekezés témáját és az új eredményeket;

Az értekezéstervezetet három összefűzött példányban kell leadni, továbbá elektronikus formában (pdf) is továbbítani kell a DI részére.

4. Az értekezéstervezet vitájának megszervezése

A DI vállalja, hogy a minden év március 15-ig hiánytalan kérelmet benyújtók tervezetvitájára június 30-ig sor kerüljön.

4. melléklet

A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok

A cikk-alapú disszertáció integráns részét képezi a bevezetés és a konklúzió, ami a dolgozat kereteit meghatározza.

Az értekezéshez készült átfogó bevezető tanulmányban a szerző:

- világosan határozza meg a disszertáció egésze által vizsgált kutatási kérdés(ek)e)t, és foglalja egységes elméleti és konceptuális keretbe az értekezésbe fölvetett cikkeket. Ezek legyenek a vizsgált téma szempontjából összefüggőek (*koherencia*);
- indokolja az elméleti ambíció, a tudományos kérdés létjogosultságát, relevanciáját és helyezze el a problémát a vonatkozó szakirodalomban (*relevancia*);
- mutassa be a disszertáció alapját képező cikkeken alkalmazott elméleti és módszertani megközelítések szinergiáit; a cikkek tartalmukat tekintve ne mutassanak nagy mértékű hasonlóságot, tehát az elméleti probléma meghatározása és az empirikus megközelítés közül legalább az egyik szignifikánsan eltérő legyen bennük (*differencia*).

A konklúzióban/összegzésben a szerző:

- szintetizálja az egyes tanulmányokban megjelenő eredményeket és megállapításokat, azokat a kidolgozott konceptuális keretben kezelje (*teljesség*);
- oldja fel a tanulmányokban esetlegesen megjelenő ellentmondásokat, elméleti és/vagy módszertani alapon indokolja a kutatási eredmények esetleges eltéréseit (*konzisztencia*);
- mutassa be a kutatások újdonságtartalmát, hozzájárulásukat a kérdés vizsgálatához és a szakirodalom bővítéséhez (*újszerűség*).

Az értekezés opponenseinek feladata a fenti követelmények megvalósulásának vizsgálata, a kutatás összességében megjelenő eredmények újdonságtartalmának értékelése. A disszertáció alapjául szolgáló tanulmányokra vonatkozóan:

- az adott tudományterület Scimago Q1-es, Q2-es vagy Q3-as kategóriájába eső cikkek esetében nincs értékelési feladat;
- minden más cikk esetében az értékelés terjedjen ki a szóban forgó cikkek elméleti és módszertani megalapozottságának megítélésére is.

Továbbfejlesztésre, kutatási irányok megfogalmazására az opponensek bármelyik cikkel kapcsolatban javaslatot tehetnek.

A szerző – amennyiben a disszertáció megalapozott megítélése szempontjából indokoltnak tartja – a disszertációtól elkülönítve mellékelheti az egyes cikkekhez kapott szerkesztői és opponensi iránymutatásokat, kritikákat, véleményeket is.

5. melléklet

A publikációs tevékenység értékelése

A védelemre bocsátáshoz szükséges pontok meghatározásához az alábbi formátumban kérjük a publikációkat összeállítani (a sorok bővíthetők):

NÉV:

Összesített pontszám: (DI tölti ki):

A-C kategóriás tanulmányok összpontszáma (DI tölti ki):

Magyar nyelvű könyv, könyvrészlet, fejezet

Az írás szerzője/szerzői, címe, kiadó, évszám	terjedelme (karakter)	pont/ív (a DI tölti ki)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen:			

Magyar nyelvű referált folyóiratban megjelent tanulmányok, recenziók

A tanulmány szerzője/szerzői, címe, a megjelenés helye:	terjedelme (karakter)	kategóriája (a DI tölti ki)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen:			

Egyéb magyar nyelvű publikáció

A publikáció szerzője/szerzői, címe, jellege, kiadó, idő:	terjedelme (karakter)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen (max. 10)		

Idegen nyelvű könyv, könyvrészlet, fejezet

Az írás szerzője/szerzői, címe, kiadó, évszám	terjedelme (karakter)	pont/ív (a DI tölti ki)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen:			

Idegen nyelvű referált folyóiratban megjelent tanulmányok, recenziók

A tanulmány szerzője/szerzői, címe, a megjelenés helye, ideje:	terjedelme (karakter)	kategóriája (a DI tölti ki)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen:			

Egyéb idegen nyelvű publikáció

A publikáció szerzője/szerzői, címe, jellege, kiadó, idő:	terjedelme (karakter)	pontértéke (a DI tölti ki)
Összesen (max. 20)		

6. melléklet

Támogatási kérelem utazáshoz, konferencia-részvételhez

NÉV:.....

UTAZÁS CÉLJA (KONFERENCIA MEGNEVEZÉSE, RÉSZVÉTEL FORMÁJA):

.....

HELYSZÍN, IDŐPONT:

KÉRT KÖLTSÉGNEM ÉS ÖSSZEG (REGDÍJ, SZÁLLÁS, ÚTIKÖLTSÉG):

.....

EGYÉB TÁMOGATÁS:

A KUTATÁSI TÉMÁHOZ VALÓ KAPCSOLAT (DOKTORANDUSZNÁL):

.....

MEGÍTÉLT TÁMOGATÁS ESETÉN RÖVID BESZÁMOLÓ:

--

7. melléklet

Az értekezéstervezet vitájának forgatókönyve

A vitát a tervezet-bizottság elnöke vezeti, a jegyzőkönyvet a titkár. A jegyzőkönyvben föl kell tüntetni az elhangzott főbb kérdéseket, észrevételeket és a jelölt válaszait. Az elnök bemutatja a Bizottság tagjait. A jelölt kérheti, hogy a vitáról hangfelvételt készíthessen, amelyet az elnök engedélyezhet.

1. A jelölt 20 perces előadás formájában mutatja be dolgozatát.
2. A témavezető(k) észrevételeket fűzhet(nek) a dolgozathoz.
3. Az opponensek ismertetik véleményüket.
4. Írásban érkezett kérdések, vélemények ismertetése.
5. Plenáris vita.

Az elnök által szabályozott módon minden megjelent (*kivéve* a jelöltet és a témavezető/ke/t) jogosult kérdéseket feltenni és a vitában részt venni. Először célszerű egyszerűen tisztázható kérdéseknek helyt adni, amelyek összegyűjtése után az elnök felkérheti a jelöltet, hogy az érdemi vita előtt válaszoljon rájuk.

6. A jelölt válaszol a vitában elhangzott kritikai észrevételekre. Csak azokra a felvetésekre kell részletesen kitérnie, amelyekkel nem ért egyet.
7. A témavezető(k) ismerteti(k) véleményé(üke)t.
8. Az elnök dönt arról, hogy megnyitja-e újra a vitát.
9. Az elnök bezárja az értekezés-tervezet vitáját. A bizottság zárt ülést tart, amelyen eldönti, hogy az értekezéstervezetet
 - változtatás nélkül elfogadásra ajánlja;
 - a jegyzőkönyvben felsorolt változtatásokkal elfogadásra ajánlja;
 - a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadását, és újabb értekezéstervezet összeállítását javasolja.

A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik, a titkár pedig az opponensi véleményekkel együtt eljuttatja a NPDI-nek és a jelöltnek.

(A jegyzőkönyv két részből áll: az első, a hozzászólókat megnevezve, tömören és tényszerűen összefoglalja a vitában elhangzott véleményeket; a második a vitát követő zárt ülésről számol be, kiemeli azokat a változtatási javaslatokat, amelyeket a bizottság az átdolgozás során a jelöltnek nyomatékosan a figyelmébe ajánl.)

Határidők, fontos dátumok:

Február:

- a felvételi tájékoztató közzététele

Március:

- DIT és EDT-ülés
- a 4. és 6. féléves kutatási tervek, valamint az értekezés-tervezetek leadása

Április

- felvételi kérelmek leadása

Május

- éves beszámolók leadása (31)
- témavezetői értékelések leadása
 - kutatási fórum II.

Június

- komplex vizsga
 - felvételi
 - DIT és EDT-ülés
- következő tanév tárgylistájának véglegesítése
 - Törzstagi gyűlés

Szeptember

- beiratkozás, tárgyfelvétel
- mentorok kijelölése (30)

Október eleje:

- DIT és EDT-ülés

November:

- Kutatási tervek (3. félév) leadása (30)

December:

- DIT és EDT-ülés

Január:

- Kutatási fórum I.
- témavezetők véglegesítése (31)