

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA

Általános tanulmányi tájékoztató

1. A DOKTORI KÉPZÉS

Doktori programok

Az ELTE Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolában **két doktori programban** folyik a képzés:

- Állam- és Jogtudományi Doktori Program
- Kriminológia Doktori Program

A képzés szerkezete (ld. jogszabályok, szabályzatok:

<https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola/dokumentumok>)

2016/2017. tanévtől kezdve a képzés kétciklusú:

1-4. (aktív) szemeszter: képzési és kutatási szakasz

(az aktív/passzív félévek választására, a regisztrációra a hallgatói jogviszony általános szabályai vonatkoznak: egybefüggően két passzív félévet tölthet el a hallgató, az egybefüggően passzív 3. félévet a tudományági doktori tanács engedélyezi; a passzív félévek összes száma egyébként nem korlátozott)

Komplex vizsga: a **4. aktív** félév végén le kell tenni; sikeres teljesítése a doktori képzés folytatásának a feltétele. Nem teljesítése esetén a hallgatói jogviszony megszűnik.

5-8. (aktív) szemeszter: kutatási és disszertációs szakasz

[ebben a ciklusban – főszabályként – összesen 2 passzív félév (hallgatói jogviszony szünetelése) vehető igénybe. A **doktorandusz szülésére** tekintettel legfeljebb **6** félévig szünetelhet a hallgatói jogviszony.]

A **doktori értekezést** a komplex vizsga letételétől számított **3 tanéven belül** be kell nyújtani. Ezt a határidőt a doktori tanács – különös méltányosságból – **további egy tanévvel** (a doktorandusz szülése esetén **három tanévvel**) meghosszabbíthatja.

(A COVID-19 miatti veszélyhelyzet idejére speciális szabályok vonatkoznak, mind a passzív félévekre, mind a doktori értekezés benyújtásának határidejére. Ezeket külön tájékoztató tartalmazza.)

A képzés tárgyai (ld. részletesen a Képzési tervben, itt:

https://www.ajk.elte.hu/dstore/document/3636/%C3%81JDI_Kepzesi_terv_2016_osztol_2023_2024.pdf

Az aktuális félévben meghirdetett tárgyak a **tanrendben** találhatók:

<https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola/ajk/tanrend>

TANULMÁNYI MODUL: az 1-4. aktív félévekben az összes idetartozó tárgyat teljesíteni kell. A komplex vizsga letételének egyik feltétele az összes tanulmányi kredit megszerzése.

1. Kötelező tárgyak

Tárgy	Kinek kötelező?	Mikor lehet felvenni?	Óralátogatás
Kutatásmódszertan	minden képzési forma	bármelyik szemeszterben	A kötelező kurzusok óráin a részvétel kötelező! Csak abban a szemeszterben vegyék fel, ha az órákat látogatni tudják.
Tudományelmélet	minden képzési forma	bármelyik szemeszterben	
Oktatásmódszertan	csak a nappali tagozatos hallgatóknak	csak a tavaszi szemeszterekben	

2. Alternatív tárgyak: a tanszékek által meghirdetett kutatószemináriumok: célja a kutatást megalapozó szakirodalom megismerése. Általában nem tanórai keretekben zajlik, hanem a témavezető által kijelölt feladatokat kell elvégezni. Az itt megismert szakirodalom a komplex vizsga szakmai tárgyának az anyagát képezi.

3. Fakultatív tárgyak: a féléves tanrendekben meghirdetett tárgyak vagy a – TDT hozzájárulásával – más képzésben meghirdetett tárgyak vehetők fel. Teljesítésük nem váltja ki a kötelező és az alternatív tárgyak teljesítését.

TUDOMÁNYOS MODUL: a felvehető kurzusokat a képzési terv részletezi és a féléves tanrendben, ill. a NEPTUN-ban kerülnek meghirdetésre.

A **publikációk** akkor fogadhatók el teljesítettként, ha bekerülnek a **Magyar Tudományos Művek Tárába** (www.mtmt.hu), a hallgató publikációs listájába. (Az MTMT kezeléséről a kari könyvtár munkatársai külön órát tartanak az első szemeszterben. Ennek időpontját és helyét a doktori iskola ügyvivője kurzusmailben közli.) A publikációkban a hivatkozott **források jegyzékében fel kell tüntetni az adott forrás DOI számát** is. (Ilyen minden e-dokumentumhoz tartozik, de lehet a nyomtatott forrásoknál is.

KOMPLEX VIZSGA: előfeltétele az összes tanulmányi kredit megszerzése és a képzési tervben előírt további meghatározott tudományos kredit megszerzése. A komplex vizsga tervezett félévében – a tárgyfelveletkor – fel kell venni a NEPTUN-ban az „Írásbeli kutatási dokumentáció benyújtása komplex vizsgára” c. kurzust. A komplex vizsgára jelentkezés határideje az őszi félévben: október 31., a tavaszi félévben március 31. A vizsgát a vizsgaidőszakban kell letenni. A komplex vizsgáról szóló részletes tájékoztatás itt található: <https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola/ajk/komplexvizsga>

ABSZOLUTÓRIUM MEGSZERZÉSE: feltétele a doktori képzésre előírt 240 kredit megszerzése és 5 teljesített publikáció. Az abszolutórium kiállítását – a témavezető támogató nyilatkozatával együtt – a hallgatónak kell kérelmezni.

2. HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

Doktorandusz = hallgatói jogviszony

- **beiratkozás, regisztráció, tárgyfelvelet;**
- **nappali tagozat:** két egymást követő (aktív) félévben min. 10-10 kredit megszerzése
- **tanulmányi terv:** első aktív szemeszter végéig kell elkészíteni és be kell nyújtani. Félévenkénti bontásban a doktori képzés 1-4. szemeszterében elvégzendő oktatási és kutatási feladatokat tartalmazza
Minta: <https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola/dokumentumok> – egyéb dokumentumok
Benyújtás: a szorgalmi időszak végéig, a témavezető jóváhagyásával, szkennelve a hallgatói ügyintéző e-mail címére: phdjur@ajk.elte.hu
- **adminisztratív kötelezettségeket** (pl. határidők betartása; teljesítés; elmulasztásuk esetén a joghallgatókra előírt térítési díjat kell fizetni:
https://www.ajk.elte.hu/tanulmanyi_tajekoztato_anyagok)
- **e-index:** a kurzusok teljesítésének bejegyzését a hallgatónak a NEPTUN-ban ellenőrizni kell. Hibajelzés az ELTE SZMSZ Hallgatói Követelményrendszer általános szabályai szerint (HKR 65. § (6) bekezdés) a hallgatói ügyintézőnél (szóban, írásban, e-mailben). A hibajelzésre előírt határidő lejártá után utólagos korrekcióra nincs lehetőség a NEPTUN-ban.

3. RÉSZKÉPZÉS KÜLFÖLDI (MÁS HAZAI EGYETEMEN):

Aktív hallgatói jogviszonyban

Előzetes engedély

A külföldi részképzés megkezdéséhez – ha a hallgató a tanulmányi teljesítményét el akarja ismertetni – a doktori tanács előzetes engedélye kell. A kérelemhez csatolni kell a részképzés oktatási és kutatási tervét és a témavezető javaslatát.

Kreditelismerés

A teljesítést a külföldi intézmény igazolása alapján a doktori tanács a kreditelismerés szabályai szerint számítja be a doktori képzés teljesítésébe.

Passzív hallgatói jogviszonyban a hallgató szabadon mehet külföldre, más intézménybe, vállalhat munkát, de a teljesítések beszámítására nem kerül sor.

4. TÉMA-, TÉMAVEZETŐ-VÁLTÁS: mindkettőhöz a doktori tanács hozzájárulása szükséges.

- Témaváltás esetén a témavezető egyetértésével, új kutatási terv bemutatásával.
- A témavezető-váltáshoz szükséges – az új kutatási terv mellett – a régi témavezető elbocsátó és az új témavezető megbízatást vállaló nyilatkozata; tanszékváltás esetén a tanszékvezető befogadó nyilatkozata is.
- Téma- vagy/és témavezető váltást a **3. aktív félév végéig** lehet kérelmezni. Témaváltásra a komplex vizsga teljesítése után nincs lehetőség. E határidőt követően témavezető váltásra is csak akkor kerülhet sor, ha a témavezető meghal, vagy egyéb okból megszűnik az adott doktori iskolában a témakiírói/témavezetői minősége.

5. KÖLTSÉGMENTESÉG, KÖLTSÉGFIZETÉS-HALASZTÁS

Költségmentesség csak jogszabályban (szabályzatban) előírt esetekben (nemzetközi szerződés előírása, ELTE közalkalmazott dolgozója) jár. Ezt a doktori iskola hallgatói ügyek ügyvivője hivatalból állapítja meg.

A doktori tanács – a hallgató kérelmére, a személyes körülményekre tekintettel – az önköltség befizetésének határidejét hosszabbíthatja meg. **Részletfizetés vagy fizetés mérséklés engedélyezésére sincs lehetőség.**

6. ELÉRHETŐSÉGEK: www.ajk.elte.hu /doktori iskolák /Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola

Prof. dr. Nagy Marianna	elnök
Elérhetőség	Közigazgatási Jogi Tanszék 1053 Bp. Egyetem tér 1-3. I. em. 116.
Telefon	+36 1 411 6500/3251; /2715 vagy +36 1 411 6519 (titkárság)
E-mail cím	nagym@ajk.elte.hu
Dr. Fazekas Marianna	a doktori tanács és a doktori iskola titkára
Elérhetőség	Közigazgatási Jogi Tanszék 1053 Bp. Egyetem tér 1-3. I. em. 116.
Telefon	+36 1 411 6500/2715; +36 1 411 6519 (titkárság);
E-mail cím	fazekasm@ajk.elte.hu
Bencze Andrea	hallgatói ügyintéző (Ide kell benyújtani hallgatói ügyekben a doktori iskola vezetőjének, ill. a doktori tanácsnak címzett kérelmeket, beadványokat.)
Elérhetőség	TO, 1053 Budapest, Kecskeméti utca 10-12. I. em. 103.
Telefon	+36 1 483-8000/4732
E-mail cím	phdjur@ajk.elte.hu

Benkó Orsolya	doktori eljárásokért felelős ügyintéző
Elérhetőség	Közigazgatási Jogi Tanszék 1053 Bp. Egyetem tér 1-3. I. em. 116.
Telefon	+36 1 411 6500/2715; +36 1 411 6519
E-mail cím:	doktorieljaras@ajk.elte.hu

A doktori képzésre vonatkozó információk: <https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola>

Jogszabályok, szabályzatok (Egyetemi Doktori Szabályzat: EDSZ; Kari Doktori Szabályzat: KDSZ; Doktori Iskola SZMSZ) és nyomtatványok:

<https://www.ajk.elte.hu/doktoriiskola/dokumentumok>