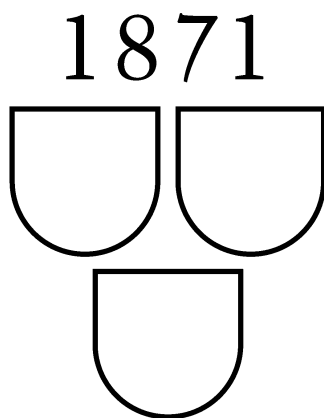


# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



## A DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta a Szenátus 49/2016. (X. 12.) számú határozatával

.....  
**Prof. Csanádi Judit**  
rektor

**2016. október 12.**

## Tartalom

Általános rendelkezések .....	3
1. § A Szabályzat hatálya .....	3
A doktori képzéssel kapcsolatos működési szabályok .....	3
2. § Egyéni felkészülők felvétele .....	3
3. § A komplex vizsga .....	3
4. § A doktori értekezéshez benyújtandó művészeti tevékenység dokumentációja .....	4
5. § A doktori fokozatszerzés nyelvi követelményei .....	4
A Doktori Tanács működési rendje .....	4
6. § A Doktori Tanács ülésének előkészítése .....	4
7. § A Doktori Tanács ülése .....	4
8. § A Doktori Tanács határozathozatalának rendje .....	6
9. § Dokumentációs rend .....	7
10. § A kapcsolattartás rendje .....	7
11. § Záró rendelkezések .....	7

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Doktori Tanácsa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Dkr.), az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Doktori Szabályzat (a továbbiakban: DSZ) alapján az alábbiak szerint határozza meg a Doktori Iskola működési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

## **Általános rendelkezések**

### **1. § A Szabályzat hatálya**

- (1) Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
- a) a Doktori Iskolába történő felvételi eljárásra,
  - b) a doktori képzésre,
  - c) a doktori fokozatszerzésre irányuló eljárásra,
  - d) a doktori fokozat odaítélésére, visszavonására,
  - e) a doktori oklevél kiállítására ill. a külföldi oklevelek honosítására.
- (2) Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- a) a doktori képzésben részt vevő hallgatókra, és doktorjelöltekre,
  - b) a doktori képzésben részt vevő oktatókra és kutatókra, valamint
  - c) a doktori képzésben, a doktori fokozat odaítélésében közreműködőkre.

## **A doktori képzéssel kapcsolatos működési szabályok**

### **2. § Egyéni felkészülők felvétele**

(1) Az egyéni felkészülés célja, hogy a hazai vagy külföldi egyetemen mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséget tanúsító oklevéllel, a képzőművészet terén legalább 5 éve végzett és dokumentált oktatói, művészeti/tudományos kutatói teljesítménnyel rendelkezők számára – a szervezett doktori képzésben való részvétel nélkül is – lehetővé tegye a doktori (DLA) fokozat megszerzését.

(2) A korábbi művészeti/tudományos teljesítményt az egyéni felkészülő kiemelkedő szakmai-művészi munkásságának dokumentációjával kell igazolni, mely részletesen bemutatja a pályázó kutatási témájának relevanciáját, illetve az azt alátámasztó folyamatos, aktív és eredményes képzőművészeti alkotó, illetve kutató tevékenységét. A pályázat részeként beadandó részletes szakmai önéletrajz, bibliográfia, a pályázó nyilvános publikációit bemutató dokumentáció (nyomtatott vagy elektronikus katalógusok, folyóiratok, recenziók, kritikák, saját cikkek, publikációk stb.).

(3) A Doktori Tanács megvizsgálja, hogy a jelentkező művészeti/tudományos, alkotói teljesítménye indokolttá teszi-e az egyéni felkészülési forma elfogadását.

### **3. § A komplex vizsga**

(1) A komplex vizsga két részből áll. Az egyik rész a doktorandusz alkotói tevékenységét dokumentálja a műalkotásaiból a Doktori Iskola műtermében rendezett kiállítás keretében. A komplex vizsga második része a doktorandusz elméleti előadása, melynek során ismerteti elméleti kutatásának eredményeit, bizonyítva jártasságát olyan tudományterületeken, amelyek elméleti kutatásának tudományos háttérét biztosítják.

(2) A komplex vizsga követelményeit a Doktori Iskola a doktori program meghirdetésekor a honlapján közzéteszi.

#### **4. § A doktori értekezéshez benyújtandó művészeti tevékenység dokumentációja**

(1) A doktori mestermű szakmai dokumentációjaként be kell nyújtani a mestermű tárgy szerű leírását a művészi koncepció kifejtésével együtt, valamint álló- vagy mozgóképes reprodukcióit olyan részletességgel, mely alkalmas arra, hogy az eredeti mű hiányában a bírálók és a nagyközönség képes legyen a mű megítélésére. A dokumentáció mellett – amennyiben ez lehetséges – a bíráló bizottság és a közönség számára a művet eredetiben is be kell mutatni a Doktori Iskola műtermében, előadótermében vagy más helyszínen rendezett nyilvános kiállítás vagy előadás keretében.

#### **5. § A doktori fokozatszerzés nyelvi követelményei**

(1) A fokozatszerzés során a Doktori Iskola által első idegen nyelvként kizárólag angol, német, francia, olasz, spanyol, orosz, vagy portugál nyelvből tett, legalább B2 szintű komplex, államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű okirat fogadható el. A nyelvismeret igazolásának módja az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása és hiteles másolatának benyújtása.

(2) A doktori fokozat megszerzéséhez előírt második idegen nyelv lehet bármely olyan idegen nyelv, melyen a doktorandusz kutatási témájával kapcsolatos releváns szakirodalom lelhető fel. A második idegen nyelv ismeretét is legalább B2 szintű komplex, államilag elismert nyelvvizsgával, illetve azzal egyenértékű okirattal kell igazolni.

(3) Külföldön szerzett, vagy külföldi tanulmányok során végzett idegen nyelvi ismeret igazolásához csatolni kell a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ igazolását. A fenti nyelvvizsga igazolásokon túl más típusú nyelvvizsga nem fogadható el. A második idegen nyelv ismeretét igazoló dokumentumot, legkésőbb a disszertáció leadásakor kell benyújtani.

### **A Doktori Tanács működési rendje**

#### **6. § A Doktori Tanács ülésének előkészítése**

(1) A Doktori Tanács üléseinek előkészítő feladatait a Doktori Iskola titkára látja el, aki gondoskodik az ülések szabályszerű előkészítéséről, az ülésekkel kapcsolatos szervezési feladatok időbeli teljesítéséről, biztosítja a meghozott határozatok pontos szövegezését.

(2) A Doktori Tanács ülést a Doktori Tanács elnöke hívja össze. A meghívót, a javasolt napirendet, az írásba foglalt előterjesztéseket rendes ülés előtt 3 munkanappal, rendkívüli ülés előtt 1 munkanappal korábban meg kell küldeni a Doktori Tanács tagjainak.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés pontos helyét és időpontját, valamint a javasolt napirendi pontok tárgyát.

#### **7. § A Doktori Tanács ülése**

(1) Az ülést az elnök szükség szerint, de szemeszterenként legalább egy alkalommal – a napirend megjelölésével hívja össze (rendes ülés).

(2) A Doktori Tanácsot a napirend megjelölésével össze kell hívni, ha azt tagjainak legalább egyharmada írásban kéri, vagy ha azt az elnök szükségesnek tartja (rendkívüli ülés).

(3) A Doktori Tanács tagjai szavazati jogú tagok, akiket megillet az indítványozás, a javaslattétel, a szavazás és a véleménynyilvánítás joga.

(4) Az állandó és eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Doktori Tanács ülésein.

(5) A Doktori Tanács ülései az Egyetem alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. A Doktori Tanács jelen lévő tagjainak ötven százaléka +1 fő kérésére, illetve ha azt a Doktori Iskola oktatási, tudományos, kutatási, gazdasági érdeke, a személyiségi jogok védelme indokolja, vagy azt jogszabály írja elő, zárt ülést kell tartani.

(6) A Doktori Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60%-a jelen van. Ha a Doktori Tanács ülése határozatképtelenség miatt nem tartható meg, akkor az újabb ülést legalább 3, legfeljebb 15 napon belül kell újra összehívni. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés is a szavazati jogú tagok legalább 60%-ának jelenléte esetén határozatképes.

(7) A Doktori Tanács elnöke köteles folyamatosan ellenőrizni az ülés határozatképességét. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, akkor meg kell kísérelnie a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem jár eredménnyel, akkor a határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok tárgyára.

(8) Az ülés napirendjét és a napirendek sorrendjét az elnök indítványára a Doktori Tanács hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de a szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együtt is tárgyalhatók.

(9) A meghívó kiküldését követően, pótlólagosan megküldött előterjesztést, valamint az ülés kezdete előtt 24 órával, írásban előterjesztett javaslatot csak akkor lehet tárgyalni, ha azt a Doktori Tanács több mint fele támogatja.

(10) Írásbeli módosító vagy kiegészítő javaslatot kizárólag írásban, legkésőbb az ülés kezdete előtt 24 órával lehet beterjeszteni.

(11) Az előterjesztés az előadó, vagy az általa a helyettesítésével megbízott személy távollétében nem tárgyalható. Az előterjesztés előadója az előterjesztés tárgyalása során mindvégig jelen marad és szükség esetén – az elnök kérésére – álláspontját indokolja, esetleg kiegészíti.

(12) Az elnök döntése alapján a napirenden lévő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltételére kell lehetőséget biztosítani. Kérdésre az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre az előterjesztés előadója köteles válaszolni. Ha a kérdés olyan információt kíván, amelynek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő tanácsülésig haladékot kérhet és kaphat. A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát.

(13) A vita során a Doktori Tanács tagjai és a meghívottak – az előzetesen írásban benyújtott javaslatokon túlmenően is – véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások alkalmankénti időtartama legfeljebb 5 perc. Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt válaszol. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.

(14) Ha további felszólaló hozzászólással, kérdéssel, észrevétellel nem jelentkezik, az elnök a vitát lezárja és elrendeli a szavazást.

(15) Az előterjesztések megvitatása és a határozat meghozatala után kerülhet sor azokra a tájékoztató jellegű bejelentésekre, amelyek testületi állásfoglalást nem igényelnek.

(16) A Doktori Tanács tagjai jogosultak az elnökhöz, a Doktori Iskola vezetőjéhez, valamint a Doktorandusz Önkormányzat vezetőjéhez napirenden kívüli ügyekben is kérdéseket intézni. A kérdésekre a kérdezőnek az ülésen szóban vagy – ha az valamely okból nem lehetséges, 15 napon belül – írásban választ kell kapnia. Az írásban adott választ egyidejűleg a Doktori Tanács tagjainak is meg kell küldeni.

(17) A Doktori Tanács tagjai az ülésen sürgősséggel is kezdeményezhetnek napirendre vételt, ennek elfogadásához azonban a szenátusi tagok kétharmadának támogató szavazata szükséges.

(18) A Doktori Tanács ülése során az elnök szünetet rendelhet el.

### **8. § A Doktori Tanács határozathozatalának rendje**

(1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Doktori Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik. Mindenképpen szavazást kell elrendelni:

- a) azokban az ügyekben, amelyekben a Doktori Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít;
- b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Doktori Tanács a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja.

(2) A határozathozatal során először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványról kell szavazni, majd a megszavazott javaslatokkal módosított eredeti előterjesztésről.

(3) A Doktori Tanács döntéseit főszabályként nyílt szavazással, a jelen lévő tagjainak egyszerű többségi szavazatával hozza. A szavazati joggal rendelkező tagok több mint felének kérésére bármely ügyben elrendelhető titkos szavazás.

(4) A nyílt szavazás kézfeltartással történik. A szavazatokat az elnök számolja össze.

(5) A Doktori Tanács személyi kérdésekben titkos szavazással dönt. Személyes érintettségét minden tag köteles a szavazás megkezdése előtt jelezni.

(6) Titkos szavazásra szavazólapokon kerül sor, melyen a szavazati joggal rendelkező tagnak a döntését egyértelműen fel kell tüntetnie. Érvénytelen az a szavazat, amelyik semmilyen jelölést nem tartalmaz, vagy amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának akarata.

(7) A titkos szavazás lebonyolításához a Doktori Tanács három szavazati jogú tagjából álló szavazatszámoló bizottságot állít fel. A bizottság tagjairól a Doktori Tanács nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.

(8) A Doktori Tanács valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik, s azt személyesen, az ülésen adhatja le. A választott tagok szavazati joga személyhez kötődik, az át nem ruházható. Távollévő személy szavazatát írásban nem adhatja le.

(9) A Doktori Tanács testületként működik, döntéséhez a tagok többségének azonos tartalmú szavazata szükséges. Szavazni „igen”-nel és „nem”-mel lehet, illetve a szavazástól lehet tartózkodni is.

(10) Kizárólag „igen”-nel vagy „nem”-mel, lehet szavazni a következő ügyekben:

- a) személyi kérdésekben, ide értve az egyetemi vezetőkkel kapcsolatos kérdéseket és pályázatokat;
- b) a Doktori Iskola költségvetésének jóváhagyása, zárszámadás elfogadása;
- c) szabályzatok megalkotása, módosítása, illetőleg jóváhagyása.

(11) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(12) Indokolt esetben az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását is. Erről a Doktori Tanács vita nélkül határoz.

## **9. § Dokumentációs rend**

(1) A Doktori Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzott hozzászólások lényegét, a döntések alapján írásba foglalt határozatokat, a szavazati arányokat, valamint mellékként az ülésen felvett jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet az elnök és a Doktori Tanács egy szavazati jogú tagja hitelesíti. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni, és azt az ülés többi anyagával együtt 5 éven át meg kell őrizni.

(2) Zárt ülésről, vagy zárt ülés keretében tárgyalt napirendi pontról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe kizárólag a résztvevők tekinthetnek bele. A zárt ülésen megtárgyalt előterjesztésekről szóló döntést és annak szavazati arányát az általános jegyzőkönyvbe is bele kell foglalni.

(3) A Doktori Tanács döntéseit határozatba kell foglalni, a határozatokat egy héten belül közzé kell tenni az Egyetem honlapján.

(4) A Doktori Tanács határozatait 1-től kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, amelynek elemei: a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően), melyet a „/” jelet követően az adott év és zárójelben az ülés dátuma, majd a „doktori tanácsi határozat” szöveg követ.

(5) A Doktori Tanács üléseinek előterjesztéseit, határozatait a Doktori Iskola oktatói, más foglalkoztatottjai és hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni 14 munkanapon belül.

## **10. § A kapcsolattartás rendje**

(1) A Doktori Tanács tagok és a Doktori Iskola titkárának elsődleges kapcsolattartási formája az e-Mail, de szükséges és indokolt esetben – különösen személyi ügyekben – a papír alapú közlés is érvényes.

(2) A Doktori Tanács üléseire szóló meghívók, napirendek, előterjesztések, illetve a Doktori Tanács működésével kapcsolatos egyéb anyagok megküldéséről a tagok munkahelyi e-Mail címére a Doktori Iskola titkára gondoskodik.

(3) A tagok kötelesek gondoskodni postafiókjuk tartalmának folyamatos figyelemmel kíséréséről.

## **11. § Záró rendelkezések**

(1) Jelen szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba.

(2) Az elfogadást követően a folyamatban lévő ügyekre a módosított szabályokat kell alkalmazni.