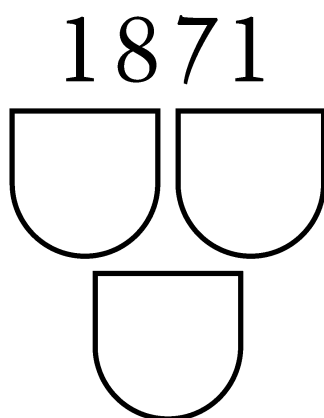


# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



## A DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

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

**2017. március 13.**

## 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 .....	5
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 indokoltá 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 tárgyszerű 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 ismerete igazolható

- a) legalább B1 szintű komplex, államilag elismert nyelvvizsgálóval, illetve azzal egyenértékű okirattal;
- b) az Egyetem nyelvi lektorátusa által a doktori fokozatszerzési eljárásra kidolgozott nyelvi vizsgán szerzett bizonyítvánnyal;
- c) a korábbi tanulmányok során az Egyetem nyelvi lektorátusán letett középfokú nyelvvizsgálóval.

(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 ülését 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 több mint 50%-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.
- (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 betervezni.
- (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. 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 tanácstagok 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 szavazatszámlláló 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 mellékletként az ülésen felvett jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet az elnök és a Doktori Tanács egy szavazati jogú tagja hitelesíti. A jegyzőkönyvet 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 Doktori Iskola oktatói, más foglalkoztatottjai és hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni.

(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.

## **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.