

A Humán Tudományok Doktori Iskola tanulmányi tájékoztatója

1. Beiratkozás, félévkezdés

A tanév elején a beiratkozás rendjéről a BDT titkára tájékoztatja az első éves hallgatókat.

A beiratkoztatás lebonyolítása a BDT titkárának hatásköre.

A félév elején a hallgatók aktív/passzív státuszra állítják magukat a Neptun rendszerben.

A programtitkárok a félév elején meghirdetik a képzési programoknak megfelelő aktuális kurzusokat.

A hallgatók a témavezetőjükkel egyeztetik féléves tanulmányi/kutatói programjukat, vállalásaikat és ennek megfelelően veszik fel a kurzusokat.

Az év eleji tanulmányi tájékoztatókat programonként a programtitkárok tartják.

A tanulmányi tájékoztatók témái:

- a képzési struktúra áttekintése
- kötelező és választható kurzusok ismertetése
- A tárgyak/kurzusok leírásának ismertetése
- a hallgatói előrehaladás áttekintése/ellenőrzése
- a tudományos követelmények teljesítésének feltételei
- a tanév rendjének áttekintése, határidők ismertetése

2. Félévzárás

A félévzárás határidejét a BDT titkára elektronikusan jelzi a hallgatóknak.

A programok a saját képzésük félévzárási határideiről tájékoztatják a hallgatókat (pl. konferencia igazolások, szerkesztői igazolások, pályázati igazolások, tanulmányok leadása stb.)

A szemeszter végén a hallgatók a témavezetőjüknek záróbeszámolót készítenek féléves teljesítésükről, és azt a témavezető aláírásával eljuttatják a program titkárának. Ezt a dokumentumot megőrizik a hallgató tanulmányainak lezárásáig.

A hallgatók a Neptun rendszerből kinyomtatott teljesítési lapot aláírva és értékeléssel ellátva eljuttatják a doktori program titkárához, aki bevezeti/ellenőrzi a teljesítéseket a Neptun rendszerben.

Kiegészítés: A Szociológia Programban a személyes portfólióba feltöltött igazolások alapján ellenőrzik és igazolják a teljesítéseket. Ezek az igazolások kiegészítik a portfólióba feltöltött anyagokat.

Link: <https://humandi.unideb.hu/node/289>

A félév zárásával a hallgató ellenőrzi a Neptun rendszerben az általa felvett és teljesített összes kurzust, probléma esetén a programtitkárnak tud jelezni.

3. Rugalmas tanulási útvonalak

A Doktori Iskola kiemelt figyelmet fordít a doktoranduszok sokféleségéből fakadó eltérő szükségletek támogatására, amelyet rugalmas képzési struktúrával és egyéni ütemezéssel valósít meg. A képzés során biztosított digitális és családbarát eszközök, valamint a nemzetközi hallgatók számára elérhető online részvételi lehetőségek elősegítik az esélyegyenlőséget és a kutatási felkészülést. Az oktatók és témavezetők a jelenléti és online konzultációk kombinálásával, valamint a tananyagok digitális hozzáféréseivel alkalmazkodnak a hallgatók eltérő élethelyzeteihez.

3. Kérelmek, igazolások leadásának rendje (passzíválás, témavezető-váltás, disszertáció leadásának halasztása stb.)

A hallgató a témavezetőjével való egyeztetés után az érintett doktori program vezetőjének nyújtja be a kérelmet, végül a doktori iskola vezetője hagy jóvá/utasít el.

A kérvények köréről a BDT szabályzat rendelkezik. Egyéni kérvény leadása esetén a Doktori iskola titkárával kell egyeztetni (pl. pályázatokhoz kapcsolódó kérvények, igazolások)

Kérvények elérhetősége: btkphd.unideb.hu oldalon információk, kérelmek menüpont

Aláírási rend sorban:

(rövidítések: D-doktorandusz, TV-témavezető, PV-programvezető, DPT – doktori program titkár, DIV – doktori iskola vezető, BDT -Bölcsészettudományi Doktori Tanács)

Halasztási kérelem (D, TV, PV/DIV)

Halasztott fizetési kérelem (D, PV)

Doktori hallgatói jogviszony megszüntetése (D, BDT elnök)

Abszolutórium igénylési kérelem E-indexes doktoranduszok részére (D, DPT, PV, BDT titkár, BDT elnök)

Kérelem az értekezés benyújtási határidejének módosítására (D, TV, PV, DIV, BDT elnök)

Kérelem témavezető-váltás engedélyezésére (D, TV, újTV, PV, DIV, BDT elnök)

Kérelem társ-témavezető megbízásának engedélyezésére (D, TV, társ TV, PV, DIV, BDT elnök, EDHT elnök)

Honosítási kérelem (Kérelmező, BDT elnök, EDHT elnök)

4. A doktorandusz és témavezető kapcsolattartása

A doktorandusz rendszeresen konzultál a témavezetőjével. Ezekről a félév végén a témavezető aláírásával igazolást nyújt be a doktori program titkárának. (Konzultációs igazolás)

A doktorandusz és a témavezetője rendszeresen egyeztetik kölcsönös elvárásaikat. Probléma esetén, ha azt megbeszélés útján nem tudják rendezni, először a programvezetőhöz fordulnak, aki igyekszik konstruktívan megoldást találni a felmerült problémákra. Ha a közös szakmai munka folytatása ellehetetlenül, az összes érintett fél beleegyezése után a témavezető váltást a doktori iskola vezetőjénél lehet kezdeményezni. Utána BDT eljárásrendje lép életbe.

5. Doktorandusz és a doktori iskola/doktori program kapcsolattartása

A doktorandusz általános tanulmányi ügyekben a doktori iskola titkárától, programspecifikus tanulmányi ügyekben a doktori program titkárától kérhet tájékoztatást. Szakmai, tudományos ügyekben a témavezetője, a doktori programok kutatói, a program vezetője végül a doktori iskola vezetője az érintett.

6. A kapcsolattartás módja

Személyes ügyintézés: e-mailes időpont egyeztetéssel a DI vezetőjével, DI titkárával, a programvezetőkkel és a programtitkárokkal

E-mail/Telefon:

Humán Tudományok Doktori Iskola Iskolavezető:

Prof. Dr. Pusztai Gabriella (pusztai.gabriella@arts.unideb.hu)

Iskolatitkár: Szakálné Lantai Lilla (512-900/22573; lantai.lilla@arts.unideb.hu)

Modern filozófia doktori program programvezető:

Prof. Dr. Bugár István (bugar.istvan@arts.unideb.hu)

Programtitkár: Szakálné Lantai Lilla (512-900/22573; lantai.lilla@arts.unideb.hu)

Nevelés- és művelődéstudományi doktori program Programvezető: Prof. Dr. Pusztai Gabriella

Programtitkár: Csók Cintia(512-900/22660; csokcintia@gmail.com)

Pszichológia doktori program programvezető: Molnárné Prof. Dr. Kovács Judit
(kovacs.judit@arts.unideb.hu)

Programtitkár: Zeke Klára (512-900/22539; zeke.klara@arts.unideb.hu)

Szociológia és társadalompolitika doktori program programvezető:

Prof. Dr. Czibere Ibolya (Czibere.ibolya@arts.unideb.hu)

Programtitkár: Juhászné Marosi Edit (+36 52/512-900/22651; edit.marosi@arts.unideb.hu)