

	A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
EDSz I.	A jelen szabályzat a doktori képzésre vonatkozó jogszabályi előírások és az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatára (a továbbiakban EDSz) figyelemmel készült. A jelen szabályzat a magasabb szintű szabályokat - szükség esetén - a Doktori Iskola működésére alkalmazza és kiegészíti.
	1. A Doktori Iskola adatai és szervezete
EDSz III 33-34.	1.1. A Doktori Iskola (DI) alapvető adatai: a) neve: Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola; b) angol neve: Doctoral School of Law and Political Sciences, University of Szeged; c) az ügyintézés helye: Szeged, Bocskai u. 10-12. d) postai címe: 6720 Szeged, Tisza L. krt. 54. e) e-mail címe: doktori.iskola@juris.u-szeged.hu f) honlapjának címe: www.juris.u-szeged.hu/doktori-iskola g) a tudományterületi doktori tanács, melyhez a DI tartozik: Szegedi Tudományegyetem Társadalomtudományi Doktori Tanácsa (TTDT). 1.2. A Doktori Iskola szervezete a) Doktori Iskola Tanácsa (DIT): a Doktori Iskola irányító testülete, mely hatáskörében szabályozási kérdésekben és egyedi ügyekben is dönt; b) a Doktori Iskola vezetője; c) a Doktori Iskola titkára (titkárai); d) a kutatási/képzési programok, élükön a programvezetőkkel; e) a témavezetők és oktatók, akik kutatási témát hirdetnek, irányítják és felügyelik a doktori hallgatók kutatásait, és oktatnak a Doktori Iskola képzési programjában; f) a Doktori Iskola adminisztrátora.
	2. A Doktori Iskola Tanácsa
EDSz III 42-44.	2.1. A DIT tagjait a Doktori Iskola törzstagjai választják meg az általuk meghatározott, de legfeljebb öt éves időtartamra. A törzstagok határozata alapján a DIT tagjait a TTDT bízza meg. A DIT minden tagja szavazati joggal rendelkezik. 2.2. A DIT elnöke a DI vezetője, aki a Tanács üléseit vezeti. Távollétében az ülést a Tanács titkára vezeti. 2.3. A DIT titkára a Doktori Iskola titkára, aki tanácskozási joggal rendelkezik a DIT ülésein. 2.4.-A DIT ülését a DI vezetője hívja össze, félévente legalább egyszer. Az ülést kötelező haladéktalanul összehívni, ha azt a DIT tagjai közül egyazon ügyben legalább

	hárman kéri. 2.5. Az ülés időpontját a napirenddel együtt az ülés előtt legalább 3 munkanappal a tagokkal közölni kell. 2.6. A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges előkészítő anyagokat - terjedelemtől függően - az ülés előtt 1–3 munkanappal a tagok számára hozzáférhetővé kell tenni, elsősorban elektronikusan. 2.7. A DIT üléseire az elnök a DI bármely törzstagját, témavezetőjét vagy oktatóját állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívhatja, aki az ülésen tanácskozási joggal rendelkezik. 2.8. A DIT ülése akkor határozatképes, ha a tartósan (azaz legalább három hónapig) távollevőket leszámítva a Tanács szavazati jogú tagjainak több mint a fele jelen van és jelen van az elnök vagy a titkár. A DIT tagját akadályoztatása esetén a Doktori Iskola bármely, DIT tagsággal nem rendelkező törzstagja szavazati joggal helyettesítheti. 2.9. A Tanács a határozatait a jelenlévők többségének szavazatával hozza. A jelen szabályzat kivételesen rendelkezhet úgy, hogy egyes kérdésekben a DIT a határozatát abszolút többségének szavazatával (a DIT összes tagjának többségével) hozhatja. 2.10. A DIT szavazásos döntéseit általában nyílt szavazással hozza. Az ülés vezetője bármely kérdésben titkos szavazást rendelhet el. Titkos szavazást kell elrendelni minden olyan esetben, amikor a Tanács jelenlevő két tagja ezt kéri. 2.11. Indokolt esetben az elnök kezdeményezésére a DIT ülés nélkül is hozhat döntést elektronikus úton megtartott szavazással. A DIT ülés nélkül nem hozhat döntést, ha legalább három DIT-tag ellenzi a kérdésben az ülés mellőzését. 2.12. Az ülés mellőzésével hozott döntés akkor érvényes, ha a tartósan távollevőket leszámítva a szavazásra jogosultaknak több mint 50 %-a részt vesz a szavazásban. 2.13. A DIT üléseiről rövid, egyszerűsített jegyzőkönyv készül. A DIT ülésének vezetője és a titkár, aki egyben jegyzőkönyvvezető is, a jegyzőkönyvet együttesen hitelesítik. 2.14. A DIT hatáskörét a jogszabályok, az EDSz, az Egyetemi Doktori Tanács és a Tudományterületi Doktori Tanács határozzák meg. 2.15. A DIT hatáskörét átruházhatja a Doktori Iskola vezetőjére, amennyiben jogszabály vagy az egyetemi szabályzat ezt nem zárja ki.
	3. A Doktori Iskola működése
EDSz III 39-41.	3.1 A DI képzési/kutatási programjainak felsorolását és a programvezetők személyét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza. 3.2. A képzési/kutatási programok vezetőinek feladat- és hatáskörét a DIT határozatai határozzák meg. 3.3. A Doktori Iskola oktatója a kar azon, az egyetemmel munkaviszonyban álló oktatója, illetve emerita vagy emeritus professzora, címzetes egyetemi tanára vagy egyetemi docense, aki a DI által elfogadott doktori képzési tervben legalább egy tárgynál egyedül vagy többedmagával tárgyjegyző. 3.4. A DIT kivételesen, egyedi határozattal más, tudományos fokozattal rendelkező oktatót is elfogadhat valamely tárgy tárgyjegyzőjének. 3.5. A hallgatók tudományos munkáját irányító és felügyelő témavezetőket a DIT javaslatára a TTDT jelöli ki. 3.6. A Doktori Iskolában <i>önállóan témavezetést</i> láthat el:

	(a) az SZTE ÁJTK-n munkaviszonyban foglalkoztatott vezető oktató (egyetemi tanár, egyetemi docens), vagy (b) különösen indokolt esetben más, olyan személy, akinek ezt a DIT egyedileg engedélyezi. 3.7. A témavezetésre önállóan jogosult oktatók kötelesek az átfogó doktori kutatási témáikat rendszeresen (minden év szeptember 30. és március 31. napjáig) az Országos Doktori Tanács honlapján (doktori.hu) meghirdetni. 3.8. Egy doktori hallgatónál a témavezetést elláthatja két témavezető is (társ-témavezetés). A Doktori Iskolában egy önálló témavezetésre jogosult témavezető mellett társ-témavezetést elláthat: (a) az SZTE ÁJTK-n munkaviszonyban foglalkoztatott, PhD-fokozattal rendelkező adjunktus (tudományos munkatárs) is, vagy (b) indokolt esetben más, olyan személy, akinek ezt a DIT egyedileg engedélyezi. 3.9. A csak társ-témavezetésre jogosult oktatók az átfogó doktori kutatási témáikat rendszeresen (minden év szeptember 30., valamint március 31. napjáig) meghirdethetik a az Országos Doktori Tanács honlapján (doktori.hu). Ezen kutatási témára jelentkező felvételizőknek témavezetési vállalást tartalmazó támogató nyilatkozatot a társ-témavezetők csak együttesen adhatnak ki. 3.10. A témavezetői munka aránya a társ-témavezetők között 50%-50%-ban oszlik meg. 3.11. Egy témavezető egyszerre három doktori hallgató önálló témavezetését láthatja el (ennek számításánál a társ-témavezetés fél arányban veendő figyelembe). E szabály alól egyedi engedéllyel felmentés adható, de az önállóan témavezetett doktori hallgatók száma ekkor sem haladhatja meg a hatot. 3.12. A témavezetők a kutatási témák meghirdetésénél, valamint a felvételi eljárásban a témavezetési vállalást tartalmazó támogató nyilatkozat megadásánál kötelesek figyelembe venni, hogy - tekintettel az egy témavezető által témavezetett doktori hallgatók létszámának korlátaira - tud-e fogadni új doktori hallgatót. 3.13. A Doktori Iskola törzstagjai, oktatói és témavezetői kötelesek az Országos Doktori Tanács honlapján (doktori.hu) az adatlapjaikat, az azon szereplő publikációs és egyéb adatokat rendszeresen, de legalább minden év március 31. és szeptember 30. napjával aktuális állapotba hozni. 3.14. A DI ügyvitelét az elnök irányításával a DI titkára és adminisztrátora intézi. 3.15. A DI titkárát a DI vezetője a DIT jóváhagyásával kéri fel e tisztség ellátására. A DI vezetője egyszerre két személyt is felkérhet, hogy a titkári teendőket - a feladatok megosztásával - ellássa. 3.16. A Doktori Iskola vezetőjének felhatalmazása alapján, a titkár egyes feladatok ellátásában helyettesítheti az iskolavezetőt. 3.17. A DI tanulmányi ügyeinek intézése a kar Tanulmányi Osztályának tanulmányi ügyviteli rendszerébe integrálódik. A Doktori Iskola tanulmányi ügyvitelében a kar Tanulmányi Osztályának vezetője vagy az általa kijelölt személy szakmai felügyeletet lát el a DI adminisztrátora felett, és vele szemben általános követelményeket támaszthat. 3.18. A DI vezetője a DI ügyvitelét a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között szabadon alakítja. Az iskolavezető a doktori hallgatók tanulmányi ügyeiben, a fokozatszerzési eljárásban és a Doktori Iskola belső, szervezeti ügyeiben kötelezően előírhatja formanyomtatványok használatát és bevezethet ügyviteli szabályokat. 3.19. A Doktori Iskola vezetője elutasíthatja a Doktori Iskolához benyújtott kérelmet, ha az hiányos, vagy nem felel meg a kérelem benyújtására meghatározott formai
--	--

	feltételeknek, követelményeknek.
	4. Felvétel a doktori képzésre
EDSz IV/17-27.	4.1. A felvételi eljárást, a doktori képzésre való felvétel általános szabályait a TTDT határozza meg. 2. A felvételiző hallgatók teljesítménye alapvetően a tanulmányi átlag, a nyelvtudás, a korábbi tudományos-szakmai tevékenység, és a kutatásra való alkalmasság, szakmai tájékozottság alapján értékelhető. 4.3. A jelentkezőkre a jelen szabályzat 3. sz. mellékletébe foglalt felvételi pontrendszer alkalmazandó. 4.4. A Doktori Iskola azon jelentkezők esetén, akik nem a magyar felsőoktatási rendszerben teljesítették a mesterképzést, a teljesítményt azonos elvek és szempontok alapján, arányosan méri. 4.5. Amennyiben a felvételiző a doktori képzés költségeit ösztöndíjjal kívánja biztosítani, és az ösztöndíj az előző pontokban foglaltaktól eltérő felvételi követelményeket ír elő, a Doktori Iskola a felvételi eljárásban érvényesítheti ezen eltérő felvételi követelményeket. Azonban a felvételizőknek ekkor is teljesíteniük kell a doktori képzésbe való bekerülés minimális követelményeit, és egyazon ösztöndíjra pályázó felvételizők csoportja azonos felvételi követelményrendszer szerint értékelendő. 4.6. A felvételizők felvételére a DIT által választott felvételi bizottság tesz javaslatot a DIT-nek. A DIT a felvételi bizottság véleményére támaszkodva alakítja ki a felvételizők rangsorát, és tesz annak elfogadására javaslatot a TTDT felé. 4.7. A felvételi bizottság a jelentkezőket szóban is meghallgatja. A felvételi bizottság eltekinthet a kizárólag önköltséges doktori képzésre jelentkezők csoportjának meghallgatásától, de ekkor a jelentkező felvételi kérelme helyhiány miatt nem utasítható el. 4.8. A DI a honlapján hirdeti meg a felvételi tematikákat és a felvételi pontozás rendjét, míg a kutatási témák az Országos Doktori Tanács honlapján (doktori.hu) jelennek meg. 4.9. A jelentkező a Doktori Iskola által meghirdetett kutatási témákra, vagy azok részterületére jelentkezhet. 4.10. Amennyiben a jelentkező nem ilyen kutatási témát jelöl meg, de a Doktori Iskola valamely témavezetésre jogosult oktatója vállalja a jelentkező témájában a témavezetést, a Doktori Iskola Tanácsa a felvételi eljárásban elfogadhatja a jelentkező kutatási témáját. 4.11. A Doktori Iskola Tanácsa a felvételi kérelmet elutasíthatja abban az esetben, ha a) a jelentkező nem teljesítette a mesterképzés elvégzésére és a nyelvtudásra vonatkozó minimális jogszabályi feltételeket; b) a jelentkezőnek nincs megfelelő szakmai előképzettsége ahhoz, hogy a Doktori Iskola képzésében részt vegyen, illetve a kutatási témában a Doktori Iskola profiljába illő kutatásokat folytasson; c) a jelentkező nem a Doktori Iskola által meghirdetett kutatási témára vagy annak részterületére jelentkezett, és a DIT a felvételi eljárásban nem fogadja el a jelentkező által megjelölt kutatási témát, vagy a benyújtott kutatási tervet; d) a jelentkező kevés kezdeti tudományos eredményt mutatott fel ahhoz, hogy bizonyíthassa a tudományos kutatás iránti elhivatottságát; e) valamint helyhiány miatt.

EDSz VI/51-54.	4.12. Egyéni felkészülők felvételi eljárásában a felvétel feltételeinek vizsgálata után a DI vezetője tesz javaslatot a Doktori Iskola Tanácsának a felvételi kérelem elfogadására vagy elutasítására. 4.13. A Doktori Iskola Tanácsa a jelentkezést elutasítja, ha a) az egyéni felkészülő kutatási témája nem sorolható be egyetlen, a Doktori Iskola által meghirdetett kutatási témába sem, és a kutatási témát a Tanács nem hagyja jóvá; b) az egyéni felkészülőnek nincs megfelelő szakmai előképzettsége ahhoz, hogy a kutatási témában a Doktori Iskola profiljába illő kutatásokat folytasson; c) az egyéni felkészülő nem csatolt felvételi jelentkezéséhez kutatási beszámolót és - felvétele esetére - egy kétéves kutatási tervet, illetve a kutatási tervet a Tanács nem fogadja el; d) az egyéni felkészülő kimutatott előzetes tudományos teljesítménye nem éri el a 65 pontot (kutatási kredit) a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt pontrendszer aa), ab) és ac) pontjaiban foglaltak alapján; e) valamint helyhiány miatt. 4.14. Egyéni felkészülő jelentkezése esetén a Doktori Iskola Tanács feltételes - a komplex vizsga teljesítésétől függő - felvételre tesz javaslatot a Tudományterületi Doktori Tanácsnak. A felvételre vonatkozó javaslatban minden esetben ki kell jelölni a) az egyéni felkészülőnek olyan témavezetőt, aki felügyeli a kutatást; b) a komplex vizsga tárgyait; c) a komplex vizsga bizottságát.
	5. A doktori hallgatók képzése
EDSz IV/4. 4.Mell.	5.1. A doktoranduszok tanulmányaikat a DIT által kialakított kreditrendszernek megfelelően folytatják. 5.2. A doktori hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételét képező 240 kreditet tanulmányi, kutatási és oktatási kreditekből szerezhetheti meg. A képzés sikeres lezárásához a 240 krediten belül a hallgatónak legalább 130 kutatási és legalább 45 tanulmányi kreditet kell szereznie. 5.3. A kredittel elismerhető tevékenységek felsorolását a szabályzat 1. sz. mellékletében található kredittáblázat tartalmazza. A tanulmányi kreditek és egyes kutatási kreditek megszerzésének szabályait a Doktori Iskola képzési terve tartalmazza. 5.4. A kutatási krediteket a doktori hallgató kreditjövőírással szerezhetheti meg. A kutatási kreditek jóváírásáról a hallgató kérelmére a Doktori Iskola vezetője vagy titkára dönt (a kutatási fórumon tartott előadással szerezhethető kreditek kivételével). A kutatási kreditek alapjául szolgáló tevékenységet, teljesítményt a hallgató dokumentálja, míg a heti rendszeres konzultációt a témavezetője igazolja. A tanulmányi kreditek megszerzését a tárgyat jegyző oktató vagy az illetékes tanszék- illetve intézetvezető igazolja. Az oktatási krediteket a doktori hallgató kreditjövőírással szerezhetheti meg. Az oktatási kreditek alapjául szolgáló tevékenységet az illetékes tanszék- illetve intézetvezető igazolja, míg a kreditjövőírásról a Doktori Iskola vezetője vagy titkára dönt.
EDSz IV/8-10.	5.5. A doktori képzés 8 féléves, kivéve azon eseteket, ahol jogszabály ettől eltérést enged.

	5.6. A doktori képzés nappali és levelező munkarendben folyik. 5.7. Állami ösztöndíjas hallgató csak nappali munkarendben folytathatja a képzést. 5.8. A levelezős munkarendben a hallgatók könnyítést kaphatnak egyes járulékos képzési kötelezettségek teljesítésénél (pl. óralátogatás, rendszeres konzultáció, folyamatos jelenlét). 5.9. A levelező doktori képzés rendszere azonos a nappali képzésével, az ebben résztvevőknek ugyanannyi kreditet kell szereznük, és tartalmilag ugyanolyan teljesítményt kell nyújtaniuk egy-egy kredit megszerzéséhez, mint a nappali képzésben.
	5.10. A doktori hallgató a második félév végén köteles az addig végzett tudományos tevékenységéről kutatási beszámolót készíteni.
EDSz IV/43-45.	5.11. A hallgató dönthet úgy, hogy egy, vagy egymást követő két félévben nem vállal és nem teljesít tanulmányi kötelezettséget (passzív félév, félévek). A hallgató erről köteles indokolt bejelentést tenni a Doktori Iskolának.
EDSz IV/37-39.	5.12. Az állami ösztöndíjas doktori hallgató munkavégzésre irányuló jogviszonyt kivételes indokok alapján, csak a témavezető támogatásával és egyedi engedéllyel létesíthet. Az engedélyezésre a TTDT jogosult, a DIT a kérelem elutasításáról vagy elfogadásáról állást foglal. A munkavégzés a Doktori Iskola Tanácsa részéről engedélyezettnek tekintendő, ha a munkavégzés időtartama nem haladja meg a három hónapot egy féléves időszakra számítva. Ebben az esetben a doktori hallgató a munkavégzést a doktori iskolának bejelenti. A bejelentést a doktori iskola a TTDT-hez továbbítja engedélyezés céljából. A munkavégzés engedélyezése nem jelent felmentést a doktori tanulmányokhoz kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól. 5.13. Amennyiben az állami ösztöndíjas doktori hallgató engedély nélkül ilyen jogviszonyt létesít vagy tart fenn, a DIT fegyelmi eljárás indítását, súlyosabb esetben a hallgatói jogviszony megszüntetését kezdeményezheti.
	5.14. A karon munkaviszonyban alkalmazott, költségtérítést fizető doktori hallgatónak DIT a képzési költségtérítés alól kérelemre felmentést adhat.
EDSz IV/14; 4.Mell. 4.	5.15. A doktori hallgató a jelen szabályzatban foglalt feltételek mellett kérheti a külföldi tanulmányútján végzett tanulmányi vagy kutatási munkájának kreditekkel való elismerését a doktori képzésen (külföldi részképzés). 5.16. Külföldi részképzésen a következő kreditek ismertethetők el a végzett munka kellő igazolása esetén: a) a doktori képzés tantárgyait kiváltó tárgyak teljesítése (tanulmányi kreditek); b) külföldi kutatószemináriumon részvétel, valamint a kutatási téma elismert szaktekintélyével való rendszeres konzultáció (kutatási kreditek); c) külföldi tanulmányúton végzett oktatás, illetve hospitálás (oktatási kredit). 5.17. A tanulmányút megkezdése előtt a hallgatónak kérnie kell a DIT hozzájárulását a tanulmányúthoz. 5.18. A kérelemben meg kell jelölnie a tanulmányok helyét, a fogadó intézményt, a hallgatandó tárgyakat, a kredittel elismerhető kutatómunka megnevezését, és a tanulmányok időtartamát. A kérelemben azt is meg kell nevezni, hogy a doktorandusz a külföldi részképzésben teljesített tárgyakkal a hazai doktori képzésben mely tárgyakat

	kívánja beszámítással elismertetni. A kérelemhez a témavezető írásbeli véleményét is csatolni kell. 5.19. A tanulmányúthoz a DI vezetője előzetes hozzájárulást adhat, ha a DIT a tanulmányút kezdetéig nem ülésezik. A DIT hozzájárulása a tanulmányúthoz feltétele bármilyen kreditelismerésnek. 5.20. A doktorandusz azon félév vizsgaidőszaka harmadik hetének végéig kérheti a külföldi részképzésben teljesített tárgyak vagy kutatómunka kreditelismeréssel való beszámítását, mely félévre a kreditek elismerését kéri. A kérelemhez csatolni kell a teljesítésről szóló igazolásokat. 5.21. A kreditelismerésről a TTDT dönt. 5.22. A külföldi részképzésen végzett tevékenység kreditelismeréssel történő beszámítása (az 5.16. pontban foglalt kreditek tekintetében) csak abban a félévben, vagy azt követő félévben történhet, melyben a hallgató a külföldi részképzést megkezdte.
EDSz IV/25.	5.23. A Doktori Iskola angol nyelven is meghirdet és folytat doktori képzést. Az e képzésben részt vevő hallgatóknál a fokozatszerzési eljárás és az értekezés nyelve az angol. Egyes, kötelezően választható tárgyak német vagy francia nyelven is meghirdethetők. 5.24. A DIT előzetes egyedi engedélyével egyéni felkészülő hallgató német vagy francia nyelven is készülhet a fokozatszerzésre. 5.25. A jelen szabályzat rendelkezései alkalmazandók a Doktori Iskola angol nyelvű képzésére, és a külföldi állampolgárságú hallgatókra is, de a DIT korrekciós szabályokat hozhat abból a célból, hogy a magyarul nem beszélő hallgatók ne kerüljenek hátrányosabb helyzetbe kötelezettségeik teljesítése során.
	6. A komplex vizsga
EDSz V/1-7.	6.1. A komplex vizsgát a DIT/TTDT tűzi ki a hallgató kérelmére. 6.2. A komplex vizsgára bocsátás feltételei: a) legalább 110 kredit megszerzése, mely kötelezően tartalmazzon legalább 45 tanulmányi kreditet és legalább 65 kutatási kreditet; b) legalább egy szerzői ív hosszúságú, a témavezető által elfogadott, átfogó kutatási beszámoló elkészítése és benyújtása a doktori hallgató kétéves kutatásairól. c) kutatási analízis és terv benyújtása. 6.3. A komplex vizsga elméleti része két tárgyból/témakörből áll: a) a doktori képzés kötelező tárgyaira épülő, az állam- és jogtudományokhoz kapcsolódó elméleti-alapozó és kutatási módszertani ismeretekből; b) a doktori hallgató kutatási témájához, illetve a doktori képzési/kutatási programjához kapcsolódó általános, alapozó, elméleti szakirodalmi ismeretekből. 6.4. A komplex vizsga disszertációs, azaz a tudományos előrehaladásról szóló része a következőket fogja át: a) a hallgató előadás formájában beszámol addigi kutatási eredményeiről; b) a hallgató ismerteti a képzés kutatási-disszertációs szakaszára vonatkozó kétéves kutatási tervét, beleértve a fontosabb publikációk megírásának és az értekezés benyújtásának ütemezését. 6.5. A komplex vizsga követelményeit a Doktori Iskola a honlapján teszi közzé. A komplex vizsgát tevő doktori hallgató témavezetője (társtémavezetés esetén a

	témavezetők egyike) a hallgató kutatási beszámolóját és kutatási tervét a komplex vizsgán érdemben szóban értékeli, vagy amennyiben a részvétele nem megoldható, erről előzetes, érdemi írásbeli véleményt nyújt be a bizottságnak. 6.6. A DIT/TTDT jelöli ki a komplex vizsga tárgyait és a vizsgabizottságot. 6.7. A doktorandusz a komplex vizsgát - ha azon nem felelt meg - egy alkalommal, ugyanabban a vizsgaidőszakban ismételheti meg. 6.8 A komplex vizsgára benyújtott kutatási terv megvalósításáról, a doktori hallgató a hatodik aktív féléve végén köteles írásbeli beszámolót benyújtani a doktori iskolának.
	7. A fokozatszerzés szabályai
	7.1. A doktori értekezés benyújtásának feltételei: a) doktori képzésben az abszolutórium megszerzése; b) két idegen nyelvből a nyelvismeret igazolása; c) a hallgatónak az értekezés témájában legyen legalább négy, megjelent vagy igazoltan közlésre elfogadott, egyenként legalább 7 kreditpont értékű, olyan tudományos közleménye, melyek ca) kreditpont értékének átlaga legalább 8 (az 1. sz. melléklet szerint), és cb) önálló, egyszerzős munkák, és cc) legalább egy közülük az MTA által elismert A, B, vagy C kategóriás szakfolyóiratban jelent meg, és cd) legalább egy közülük idegen nyelven jelent meg. d) az értekezés előzetes értékelése eredményes műhelyvitán történjék meg (7.8. pont), és a hallgató az értekezést megfelelően javította, ha a műhelyvita ilyen feltétellel volt eredményes; e) a témavezető(k) nyilatkozata az értekezés nyilvános vitára bocsátásáról; f) a hallgató az előírt nyilatkozatokat tegye meg.
EDSz VI/23.	7.2 Az értekezést a hallgató kérelmére a DIT bocsáthatja műhelyvitára. A DIT az értekezést akkor bocsátja műhelyvitára, ha a) a hallgató a kérelmében a szükséges nyilatkozatokat megtette; b) a témavezető a hallgató kérelmét támogatja; c) az értekezés legalább 90%-os mértékben készen áll, melyet a hallgató és a témavezető nyilatkozatával igazol; d) a hallgató az értekezés 1 példányát papíron, valamint elektronikus formában a Doktori Iskolának megküldte. 7.3. Amennyiben a DIT az értekezést műhelyvitára bocsátja, a következő kérdésekben is dönt: a) a műhelyvita megszervezésére és levezetésére felkéri a Kar illetékes tanszékét, intézetét vagy vezető oktatóját; b) kijelöli a műhelyvitára a felkérendő hozzászólókat (előzetes bírálókat); c) amennyiben lehetséges, kijelöli a műhelyvita időpontját és helyét.
	7.4. A műhelyvitára szánt értekezést a műhelyvita időpontja előtt legalább két héttel a Doktori Iskola a honlapján közzéteszi. 7.5. A műhelyvita helyszínéül az egyetem épülete vagy az MTA SZAB székháza

	jelölhető ki. Ettől eltérő helyszínhez a DIT előzetes engedélye szükséges. A DIT engedélyezheti a műhelyvita online platformon vagy hibrid formában történő megtartását.
	7.6. A műhelyvitánál a meghívandók körére és a meghívás módjára az értekezés nyilvános vitájára vonatkozó szabályok alkalmazandók azzal, hogy a műhelyvita időpontja előtt legalább 2 héttel a műhelyvitáról a hirdetményt közzé kell tenni, illetve a meghívókat el kell küldeni.
	7.7. A műhelyvitáról rövid jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minden hozzászóló véleményét összefoglalóan tartalmazza. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a) az előzetes bírálók írásbeli véleményét, amennyiben véleményüket írásban közölték; b) a műhelyvitára megküldött összes egyéb, írásbeli véleményt; c) a vitán résztvevők jelenléti ívét, mely tartalmazza a nevüket, intézményüket, tudományos fokozatukat (ha van) és aláírásukat. A műhelyvita kijelölt szervezője a jegyzőkönyvet a műhelyvitát követő három munkanapon belül továbbítja a Doktori Iskolának.
	7.8. A műhelyvita akkor eredményes, ha a) azon legalább öt (idegen nyelven folyó műhelyvitán legalább három) tudományos fokozattal rendelkező személy vett részt (a témavezető személye nem számít be), és b) a véleményt nyilvánítók többsége - elsősorban az előzetes bírálók - alkalmasnak tartotta az értekezést arra, hogy átfogó átdolgozás nélkül nyilvános vitára bocsássa. 7.9. Vita esetén a DIT dönt arról, hogy a műhelyvita eredményes volt-e. A műhelyvita nem lehet eredményes, ha a két előzetes bíráló egyike sem tartotta alkalmasnak átfogó átdolgozás nélkül az értekezést a nyilvános vitára. 7.10. Amennyiben a műhelyvita azért volt eredménytelen, mert nem jelent meg legalább öt tudományos fokozattal rendelkező személy, a Doktori Iskola vezetője vagy új műhelyvitát tűz ki, vagy hivatalból a DIT elé viszi a kérdést.
	7.11. Amennyiben a műhelyvitán megoszlottak a vélemények arra nézve, hogy az értekezés átfogó átdolgozás nélkül nyilvános vitára bocsátható-e, a Doktori Iskola vezetője hivatalból a következő DIT ülés elé viszi a kérdést. A DIT ennek nyomán a) a műhelyvitát eredményesnek nyilvánítja, vagy b) a műhelyvitát eredménytelennek nyilvánítja, és az értekezést átfogó átdolgozásra a hallgatónak visszaadja azzal, hogy az átdolgozás után - de nem hamarabb mint 6 hónap elteltével - újra kérelmezheti az értekezés műhelyvitára kitűzését. Az értekezés átfogó átdolgozása akkor indokolt, ha az értekezésben számos, súlyos tartalmi hiányosság található, melynek következtében az nem felel meg egy PhD értekezéssel szemben támasztott lényeges, alapvető követelményeknek.
EDSz VI/5. pont	7.12. A doktorvárományos az értekezését a komplex vizsgától számított három éven belül köteles benyújtani nyilvános védésre (a 7.15. pontban foglaltak szerint). a) A DIT különös méltányosságból engedélyezheti, hogy a doktorvárományos az értekezést a fenti jogszabályi határidőtől számított további egy éven belül nyújtsa be. b) Amennyiben a doktorvárományos az értekezését a fenti jogszabályi határidőn vagy a fentieknek megfelelően külön engedélyezett határidőn belül nem nyújtja be, a DIT javaslatot tesz a TTDT-nek a fokozatszerzési eljárás lezárására annak eredménytelensége miatt.

EDSz VI/21.	7.13. Az értekezést a doktori hallgató magyar nyelven nyújthatja be azzal, hogy a) az angol nyelvű képzésben az eljárás, így az ebben résztvevő hallgatók értekezésének nyelve is angol; b) különösen indokolt esetben a DIT egyedi engedélye alapján az értekezés angol, francia vagy német nyelven is benyújtható.
EDSz VI/22.	7.14. A Doktori Iskola vezetője vagy a DIT az értekezést átdolgozásra visszaadhatja, ha az nem felel meg a jelen szabályzat 4. sz. mellékletében foglalt formai követelményeknek.
EDSz VI 24-26.	7.15. Az értekezés benyújtása együttesen négy követelményt jelent: a) az értekezés benyújtása négy példányban papíron, bekötve, b) a téziszfüzet benyújtása 15 példányban papíron, c) az értekezés és a téziszfüzet elektronikus megküldése a Doktori Iskolának; d) az értekezés és a tézisek feltöltése az Egyetemi Doktori Repoitóriumba. Amennyiben a hallgató a fenti négy követelmény valamelyikét nem teljesíti, az értekezés nem tekinthető benyújtottnak.
EDSz VI/28.	7.16. Ha az értekezés nyelve a magyar, a téziseket két nyelven kell benyújtani: az egyik a magyar, a másik választható az angol, francia vagy német nyelv közül. Ha az értekezés nyelve angol, az értekezés téziseit angolul és magyarul kell benyújtani. Más esetekben, valamint a nem magyar anyanyelvű hallgatók esetében a DIT egyedi engedélyben dönt. 7.17. A tézisek terjedelme nyelvi változatonként 1-1 ív. A téziseket tűzött vagy fűzött formában kell benyújtani, a két nyelvi változatot egy füzetben.
	7.18. Az értekezés benyújtása után a DIT az értekezés nyilvános vitára bocsátását javasolja, ha a 7.1. pontban foglalt feltételek teljesülnek. Amennyiben a DIT az értekezés nyilvános vitára bocsátását javasolja, a következő kérdésekben is dönt: a) javaslatot tesz a bíráló bizottságra, beleértve a hivatalos bírálókat; b) amennyiben lehetséges, kijelöli a vita időpontját és helyét.
	7.19. A műhelyvita és a nyilvános védés időpontja között legalább 2 hónapnak el kell telnie.
	7.20. A nyilvános vitára vonatkozó hirdetményt a vita előtt 3 héttel a Doktori Iskola honlapján közzé kell tenni. 7.21. A nyilvános vitára legalább 3 héttel korábban meg kell hívni a Kar tudományos fokozattal rendelkező, az egyetemmel munkaviszonyban álló oktatóit. A Doktori Iskola a nyilvános vitára meghívhatja mindazokat, akiket a doktorjelölt témavezetője indítványoz. A meghívó küldhető elektronikusan (email-ben) is. Minden meghívottat tájékoztatni kell az értekezés és a tézisek elektronikus elérhetőségéről. 7.22. A nyilvános vita helyszíne az egyetem épülete vagy az MTA SZAB székháza. Más helyszínhez a DIT előzetes engedélye szükséges. A DIT javasolhatja annak engedélyezését, hogy a műhelyvitát a doktori iskola hibrid formában szervezhesse meg az egyetemi szabályokkal összhangban.
EDSz VI 14-16.	7.23. A doktori fokozat odaítélése feltételeként az önálló tudományos munkásság a doktori képzésben megszerzett, illetve elismert, legalább 130 kutatási kredittel és a 7.1.c. pontban foglalt publikációs követelmény teljesítésével igazolható.
EDSz VI	7.24. A doktori fokozat odaítélése feltétele legalább két idegen nyelv ismerete. E

17-20.	kötelezettséget a doktori hallgató a következő idegen nyelvek közül teljesítheti: az Európai Unió hivatalos nyelvei, továbbá orosz, szerb, arab, kínai, valamint nem élő nyelvként a latin. 7.25. A DIT egyedi határozattal más idegen nyelv ismeretét is elfogadhatja. 7.26. Az első idegen nyelv ismerete egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – nyelvvizsga teljesítését igazoló bizonyítvánnyal, vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal igazolható. A második idegen nyelv ismerete a DIT előzetes engedélyével teljesített intézményi PhD nyelvvizsgával (komplex), vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal is igazolható. 7.27. Külföldi állampolgárságú, nem magyar anyanyelvű doktorandusz esetében a magyar nyelv idegen nyelvnek tekintendő a nyelvi követelmény teljesítésekor.
EDSz VI/41.	7.28. A doktori fokozat odaítélésének feltétele az értekezés sikeres megvédése, amelyre nézve az EDSz tartalmaz szabályozást.
	8. Vegyes rendelkezések
EDSz XII/1-2.	8.1. A jelen szabályzatot a DIT abszolút többséggel módosíthatja vagy helyezheti hatályon kívül. 8.2. A Doktori Iskola a működési szabályzatát közzéteszi a honlapján. A Doktori Iskola honlapja rendszeresen frissített tájékoztatóban utal a legfontosabb követelményekre a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatban. 8.3. A jelen szabályzat 2017.10.26-án lép hatályba, mely napon a Doktori Iskola korábbi működési szabályzata hatályát veszti. 8.4. A hatályát veszítő működési szabályzatot kell alkalmazni az annak hatálya alá tartozó doktori hallgatók olyan egyedi ügyeiben, melyek a jelen szabályzat hatálybalépésének napján már elbírálás alatt álltak. A 2017/18. tanév első félévében a doktori hallgatók kreditszerzésére, és a kreditelismerésre a hatályát veszítő működési szabályzatot akkor kell alkalmazni, ha az számukra előnyösebb. A jelen szabályzat hatálybalépése egyéb átmeneti szabályozást nem igényel. 8.5. A hatályát veszítő működési szabályzat rendelkezésével összhangban, a 2013. szeptember 1-jei hatállyal elfogadott kari kiegészítő doktori szabályzat rendelkezései vonatkoznak a hallgatók alábbi csoportjaira: a) a Doktori Iskola azon hallgatóira, akik a doktori képzést a 2016/17. tanév első félévé előtt kezdték meg (a hároméves, régi képzési rendszer); b) azokra a volt hallgatókra, akik a régi rendszerű, hároméves doktori képzésben abszolutóriumot szereztek, és a Doktori Iskolánál kezdeményezik a fokozatszerzési eljárás megindítását. 8.6. A jelen szabályzat következő pontjait a 2022. december 1. napján tartott DIT-ülés módosította: 1.1. c); 2.11.; 3.3.; 3.6. a); 3.8. a); 4.1. c); 5.11.; 5.12.; 5.14.; 6.5.; 6.8. (új pont); 7.5.; 7.12.; 7.18.; 7.21.; 7.22., valamint a 2., a 3. és a 4. sz. melléklet. a) A változások 2022. december 2. napjával hatályosak azzal, hogy a módosított rendelkezések módosulás előtti tartalommal alkalmazandók az azok hatálya alá tartozó doktori hallgatók, doktorvárományosok olyan egyedi ügyeiben, melyek a jelen szabályzat hatálybalépésének napján már elbírálás alatt álltak. b) A módosított rendelkezések közül: ba) a 7.12. pont alkalmazásánál jogszabályi kivételként a komplex vizsgát követő négy

	tanéven belül kell a doktori értekezést benyújtania annak, aki a komplex vizsgáját 2018. február 1-je és 2021. május 10-e között teljesítette; bb) ... bc) a 3. sz. melléklet módosított tartalommal a 2022/2023. tanév tavaszi félév felvételi időszakában és utána alkalmazandó; bd) a 4. sz. melléklet módosított tartalommal alkalmazandó azon értekezés tekintetében, melynek nyilvános vitára kitűzését a doktorvárományos 2023. január 1. után kéri, valamint azon műhelyvitára előkészített értekezés tekintetében, melynél a műhelyvitára történő kitűzést a doktorvárományos 2023. január 1. után kéri; a hasonlósági vizsgálatra vonatkozó rendelkezések azonban a folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazandók. c) A jelen szabályzat módosítása egyéb átmeneti szabályozást nem igényel. 8.7. A jelen szabályzat következő pontjait a 2025. július 3. napján tartott DIT-ülés módosította 2025. július 4-i hatállyal: 7.12. pont; 8.6 pont bb) alpont; 4. sz. melléklet I. és II. pontja.
--	--

1. sz. melléklet: A doktori képzésben elismert kutatási, tanulmányi és oktatási tevékenységek kredittáblázata			
egy félévben (beszámolási időszakban) elismerhető kreditek száma legfeljebb 45			
a) kutatási kreditek			
	kredit/ (egy egység)	egy félévben elismerhető	összesen elismerhető
aa) tudományos előadások			
Előadás konferencián magyar nyelven*	7	nincs korlát	nincs korlát
Előadás hazai konferencián idegen nyelven**	10	nincs korlát	nincs korlát
Előadás külföldi konferencián, idegen nyelven***	15	nincs korlát	nincs korlát
a Doktori Iskola hallgatói kutatói fórumán előadás (5-8. félév)	5	5	15
ab) tudományos közlemények			
Külföldi kiadványban, idegen nyelven megjelent tanulmány****	15	nincs korlát	nincs korlát
MTA besorolás szerint A vagy B kategóriás folyóiratban tanulmány	15	nincs korlát	nincs korlát
MTA besorolás szerint C kategóriás folyóiratban tanulmány	10	nincs korlát	nincs korlát
Egyéb szakmai-tudományos kiadványban tanulmány	7	nincs korlát	nincs korlát

SZTE Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola

Könyvismertetés, tudományos szemle	5	nincs korlát	nincs korlát
Tudományos szakkönyv, monográfia (egy szerző esetén)	30	nincs korlát	nincs korlát
Tudományos munka szakfordítása idegen nyelvre, nyelvi lektorálás – publikált (4 pont/szerzői ív)	4	12	12
ac) egyéb (közzé nem tett) tudományos munka			
Tudományos elemzés, díjazott tudományos pályamunka, szakvélemény	10	10	20
ad) előkészítő tudományos tevékenység			
Szakirodalom feldolgozása	10	10	30
Kutatási terv készítése (1-4. félév)	5	5	10
Témavezetővel heti rendszeres konzultáció (1-4. félév)	5	5	10
Kutatási beszámoló készítése (1-4. félév)	5	5	10
b) tanulmányi kreditek (csak 1-4. félévben)			
kötelező kurzusok teljesítése	5	10	25
kötelezően választható kurzusok	5	10	20
c) oktatási kreditek			
felsőoktatásban tartott előadások, gyakorlatok – 5 tanóra /félév/1 kredit	1	4	16
felsőoktatásban tanórákon rendszeres hospitálás – 15 óra/félév/1 kredit	1	3	9
konferencia-szervezésben közreműködés	5	5	20

2. sz. melléklet:

A Doktori Iskola kutatási/képzési programjai és azok vezetői

Történeti és elméleti jogtudományok, összehasonlító jog	Prof. Dr. Badó Attila
Civilisztika	Prof. Dr. Görög Márta
Közjogi kutatások	Dr. Tóth Judit
Bűnügyi tudományok	Prof. Dr. Karsai Krisztina
Nemzetközi és üzleti jog, Európa-jog	Prof. Dr. Gellén Klára
Közpolitikai, igazgatási és nemzetközi tanulmányok	Prof. Dr. Hajdú József

3. sz. melléklet: A felvételi pontrendszer

A DIT a doktori képzésre jelentkezők teljesítményét az alábbi szempontok szerint értékeli, és a pontozás alapján (maximum 100 pont) sorrendet határoz meg.

I. A magyar felsőoktatási rendszerben diplomát szerzők felvételi eljárásában

		pontok
1. A diploma (mesterképzés vagy osztatlan képzés) átlaga		0-15
	4,80-5.00	15
	4,50-4,79	10
	3,50-4,49	5
	3,50 alatt	0
2. Igazolt kezdeti tudományos/szakmai eredmények		0 - 35
a) Megjelent vagy megjelenésre igazoltan elfogadott tudományos közlemények (a közlemények számától, jellegétől, terjedelmétől, a megjelenés helyétől, a közzététel nyelvétől függően)		1-20
b) Tudományos diákköri tevékenység (állam- és jogtudományi, társadalomtudományi vagy politikatudományi szekció)		
	- országos tudományos diákköri konferencián (OTDK) I.-III. helyezés vagy különdíj	20
	- helyi (kari) tudományos diákköri konferencián I.-III. helyezés	10
	- diákköri dolgozattal részvétel helyi vagy országos tudományos diákköri konferencián	7
	- opponencia országos tudományos diákköri konferencián (OTDK)	3
c) demonstrátori tevékenység (legalább egy félév)		5
d) egyéb elismert tudományos tevékenység (pl. részvétel tudományos pályázaton)		1-5
e) A felvétel feltételét jelentő egy középfokú, „C” típusú, élő idegen nyelvből tett nyelvvizsga mellett más nyelvből vagy nyelvekből tett további, legalább két középfokú „C” típusú nyelvvizsga, vagy egy felsőfokú, „C” típusú állami vagy ezzel egyenértékű nyelvvizsga		10
3. A kutatómunkára való alkalmasság, szakmai intelligencia és tájékozottság		0 - 50

II. Nem a magyar felsőoktatási rendszerben diplomát szerzők felvételi eljárásában

A felvételi bizottság az alábbi, azonos szempontok szerint mérlegeli a nem a magyar felsőoktatási rendszerben végzett felvételizők teljesítményét, és alakítja ki a felvételi pontszámot (maximum 100 pont).

	pontok
1. A mesterképzésen vagy osztatlan képzésen szerzett diplomának megfelelő külföldi diploma minősítése	0-15
2. Igazolt kezdeti tudományos/szakmai eredmények	0 - 35
3. A kutatómunkára való alkalmasság, szakmai intelligencia és tájékozottság	0-50

4. sz. melléklet: Alapkövetelmények a doktori értekezéssel és a tézisekkel szemben

I. Formai és tartalmi alapkövetelmények a doktori értekezéssel szemben

1.) Az értekezés formai követelményei

a) Az értekezés terjedelme legalább 10 ív (400.000 n), de legfeljebb 20 ív (800.000 n). A minimális terjedelemben legfeljebb 40.000 karakterig számítható be együttesen az irodalomjegyzéknek, a hivatkozott jogszabályok, jogesetek jegyzékének, és a mellékletek, függelékek terjedelme.

b) Az értekezést A/4 méretű fehér papírra, fekete betűkkel kell nyomtatni, azonban a képek, a térképek és az ábrák színesek is lehetnek.

c) Az értekezés oldalait eggyel kezdődő, fokozatosan emelkedő arab számokkal, az oldalak tetején vagy alján sorszámozni kell.

d) Az értekezést elektronikus formában, valamint bekötve, fekete vagy más sötét színű, kemény kötésben kell benyújtani.

e) A papír alapú, bekötött értekezés külső borítólapján megfelelő betűmérettel meg kell jelennie a „PhD értekezés” elnevezésnek, az értekezés teljes címének, a szerző teljes nevének, a benyújtás évszámának és helyének (Szeged).

f) Az értekezéshez fűzött jegyzeteket lábjegyzetek formájában kell beilleszteni, azon az oldalon, ahol az utalás a jegyzetre történik.

g) Az értekezés baloldalán 3-4 cm-es, a többi helyen 2,5 cm-es margót kell hagyni. Az értekezés szövegét Times New Roman betűtípussal, másfeles sortávolsággal kell elkészíteni.

ga) Vastagított betűk az értekezés szövegében csak a címeknél (alcímeknél) használhatóak.

gb) Dőlt betűk a címeknél (alcímeknél) és a kiemelő szövegrészeknél használhatóak!

gc) Az aláhúzások használata kerülendő (kivéve valamely forrás webhelyének megjelölésénél).

h) Az értekezés szövegében 12-es betűméretet kell alkalmazni, a következő kivételekkel:

- a (fejezet)címeknél, alcímeknél legalább 13, legfeljebb 15-ös méret;
- a lábjegyzetnél 10-es méret;
- kép, térkép, ábra, táblázat címénél legalább 10, legfeljebb 12-es méret;
- táblázat vagy ábra belső szövegében legalább 8, legfeljebb 12-es méret.

A fejezetek, alfejezetek címeit külön sorban, nagyobb betűmérettel, és vastag vagy dőlt betűkkel kell a szövegből kiemelni. A fejezetek és az alfejezetek címeit arab vagy római számokkal sorba kell rendezni. Az azonos szinten elhelyezkedő címekhez azonos betűnagyságot és formátumot, valamint azonos típusú, folyamatos sorszámozást kell alkalmazni.

i) A táblázatokat, ábrákat, képeket és térképeket alul sorszámmal, címmel, valamint szükség esetén a forrásra való utalással kell ellátni. Egész oldalt betöltő, a szövegbe nem illeszkedő táblázatot, képet, térképet vagy ábrát a mellékletben, függelékben kell elhelyezni.

j) A mellékleteket, illetve a függeléket címmel, illetve – amennyiben több van – a cím előtt sorszámmal kell ellátni.

k) A doktorandusz az értekezés elkészítésénél a következő szerkezeti elemek sorrendjét köteles követni, azzal, hogy az értekezés tartalmától és a feldolgozás módjától függően más típusú szerkezeti elemek is beilleszthetők.

Belső címoldal (kötelező elem);

Tartalomjegyzék (kötelező elem);

Táblázatok, képek, térképek, ábrák jegyzéke (amennyiben szükséges);

Rövidítések jegyzéke (amennyiben szükséges);

Az értekezés főszövege (legalább fejezetekre és alfejezetekre tagolva, kötelező elem);

Irodalomjegyzék - a felhasznált szakirodalom, források jegyzéke (kötelező elem);

Hivatkozott jogszabályok, jogesetek jegyzéke (amennyiben szükséges);

Mellékletek, függelékek (amennyiben vannak).

Az értekezést a DIT vagy a Doktori Iskola vezetője átdolgozásra visszaadja, amennyiben az nem felel meg az a, b, c, d, e, és f alpontokban meghatározott követelményeknek; illetve a DIT visszaadhatja, amennyiben nem felel meg az egyéb formai követelményeknek.

2.) Az értekezés tartalmazza:

a) a bevezető részben az értekezés megírásának indokait és az értekezés célkitűzéseit;

b) a bevezető részben a kutatási kérdés, kutatási feladat, vagy az értekezés kiindulópontját képező tudományos hipotézisek kifejezett azonosítását;

c) a bevezető részben a kutatás során alkalmazott módszerek azonosítását és nevesítését;

d) az értekezésben megmutatkozó új tudományos megállapítások, következtetések és eredmények tételes, összefoglaló felsorolását (az értekezés záró részében);

e) az értekezésben megmutatkozó új tudományos megállapítások, következtetések és eredmények alkalmazási lehetőségeit, lehetséges hatásait egyes gyakorlati vagy elméleti problémák megoldásánál (elsősorban a záró részben).

Az értekezést a DIT átdolgozásra vagy kiegészítésre visszaadhatja, amennyiben nem felel meg az itt felsorolt tartalmi követelményeknek.

A doktorvárományos és témavezetője a tartalmi követelményeknek megfelelést igazolja akkor, amikor a doktorvárományos az értekezés műhelyvitára bocsátását kezdeményezi.

II. Alapkövetelmények a műhelyvitára előkészített értekezéssel szemben

A fenti követelmények a műhelyvitára benyújtott értekezésnél is érvényesülnek az alábbi kivételekkel:

a) a papíralapú példányt lehet kétoldalasra nyomtatni;

b) nem kell keménykötésben benyújtani;

c) a fedőlapon és a belső címlapon fel kell tüntetni, hogy az értekezés műhelyvitára elkészített változatáról van szó.

Az értekezés terjedelmi követelményei a műhelyvitára benyújtott értekezésre is alkalmazandók (a 90%-os készültség nem terjedelmi, hanem minőségi követelmény).

III. Alapkövetelmények a tézisekkel szemben

- a) Két nyelven kell benyújtani (magyar, valamint vagy angol, vagy francia, vagy német nyelven). Amennyiben az értekezés nyelve nem magyar, akkor a téziseket az értekezés nyelvén, valamint magyarul kell benyújtani, kivéve, ha a jelen szabályzat eltérően rendelkezik.
- b) Minimális terjedelem nyelvi változatoként 1-1 szerzői ív (40.000 leütés).
- c) A téziszfüzetet fehér papírra, fekete betűkkel kell nyomtatni, és az oldalait eggyel kezdődő, fokozatosan emelkedő arab számokkal, az oldalak tetején vagy alján sorszámozni kell.
- d) A téziszfüzet vagy tűzött (A/4 nagyságban) vagy fűzött formában (A/4 vagy A/5 nagyságban) kell benyújtani azzal, hogy a két nyelvi változat együttesen, egy füzetben is benyújtható.
- e) A téziszfüzetet címekekkel (választás szerint alcímekekkel) tagolni kell.
- f) A téziszfüzet borítólapján megfelelő betűmérettel meg kell jelennie a „Doktori (PhD) értekezés tézisei” elnevezésnek, az értekezés teljes címének, a szerző teljes nevének, a témavezető(k) nevének és tudományos fokozatának, a benyújtás évszámának, és helyének (Szeged).
- g) A téziszfüzet szövegét normál Times New Roman betűtípussal kell elkészíteni.
- ga) Vastagított betűk csak a címeknél (alcímeknél) használhatóak.
 - gb) Dőlt betűk a címeknél (alcímeknél) és a szövegben a kiemelendő szövegrészeknél használhatóak!
 - gc) Az aláhúzások használata kerülendő.
- h) A téziszfüzetben kerülje a képeket és térképeket!
- i) A téziszfüzetnek jellemzően három fő része van (a címeket, alcímeket a doktorjelölt választja meg):
- ia) A doktori értekezés hátttere, például
 - o a kutatási kérdés, kutatási feladat azonosítása
 - o a kutatás indokai
 - o a kutatás célkitűzései
 - o az anyaggyűjtés
 - o az alkalmazott módszerek
 - o az értekezés átfogó bemutatása
 - ib) A doktori értekezésben megmutatkozó új tudományos eredmények és ezek alkalmazási lehetőségei egyes gyakorlati vagy elméleti problémák megoldásánál (a súlyponti rész, a tulajdonképpeni tézisek)
 - ic) A doktorjelölt azon publikációinak listája, melyek az értekezés témájában születtek.

A téziseket a DIT vagy a Doktori Iskola vezetője átdolgozásra visszaadja, amennyiben az nem felel meg az a, b, c, d, e és f alpontokban meghatározott követelményeknek; illetve a DIT visszaadhatja, amennyiben nem felel meg az egyéb követelményeknek.

IV. Az értekezés hasonlósági ellenőrzése

1.) Az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának vonatkozó rendelkezései alapján az Állam- és Jogtudományi Iskola által szervezett doktori fokozatszerzési eljárásokban az értekezés kötelező hasonlósági vizsgálaton esik át. A hasonlósági vizsgálat célja, hogy feltárja az

értekezés olyan szövegrészeit, melyek megegyeznek az előzőleg papíron vagy elektronikusan publikált, illetve más módon közzétett, bármilyen jellegű szövegekkel, és megállapítsa, hogy a szövegegyezés felvet-e aggályokat.

2.) A szövegegyezés aggályokat vet fel különösen akkor, ha például a szerző a szövegegyezést mutató részeknél nem tartotta be az idézés, illetve a forrásmegjelölés szabályait.

3.) A hasonlósági vizsgálat a következők szerint illeszkedik a fokozatszerzési eljárásba:

a) a hasonlósági vizsgálat a nyilvános védésre kitűzés után - az egyetemi könyvtár közreműködésével történik;

b) a hasonlósági vizsgálat eredményét a doktori iskola megküldi a bírálóbizottság elnökének és titkárának, valamint a témavezetőnek;

c) a bírálóbizottság titkára az anyag áttekintése után megállapítja, vannak-e hasonlósági aggályok, és szükség esetén egyeztet a bizottság elnökével;

d) amennyiben nincsenek hasonlósági aggályok, ezt a nyilvános ülésen a titkár bejelenti és a jegyzőkönyvben rögzítik;

e) amennyiben hasonlósági aggályok merülnek fel az elnök és a titkár megítélése szerint, ezt a titkár megosztja még a védést megelőzően a bizottság tagjaival, a doktorvárományossal vagy doktorjelölttel, és a témavezetővel, megjelölve az értekezés azon részeit, mely aggályokat vet fel;

f) a hasonlósági aggályokat a titkár a nyilvános ülésen - közvetlenül az opponensi vélemények elhangzása után - ismerteti, és a jegyzőkönyvben feltünteti; a doktorvárományos vagy doktorjelölt a hasonlósági aggályokra válaszol;

g) a hasonlósági aggályokat a bírálóbizottság az értekezés értékelésénél veszi figyelembe.