

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM KÖZGAZDASÁGTANI DOKTORI ISKOLA
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TERVE

A minőségbiztosítási terv elsősorban a következő dokumentumokra épül: A Szegedi Tudományegyetem (SZTE) doktori képzés és doktori fokozatszerzési szabályzata; A Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Minőségbiztosítási Irányelve a Szegedi Tudományegyetemen; az SZTE Közgazdaságtani Doktori Iskola (KDI) Működési szabályzata; az SZTE Közgazdaságtani Doktori Iskola (KDI) Képzési terve.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A minőségbiztosítás céljai és alapelvei

1.1. A Közgazdaságtani Doktori Iskola (KDI) minőségbiztosítási rendszerének átfogó céljai (az SZTE minőségbiztosítási elvárásaival összhangban):

- a) a doktori képzés magas minőségének folyamatos biztosítása és annak továbbfejlesztése,
- b) a hallgatók és oktatók szakmai fejlődésének és a doktori képzéssel való elégedettségnek növelése,
- c) a nemzetköziesedés és a digitalizáció előnyeinek érvényesítése.

1.2. A KDI – az SZTE minőségbiztosításai alapelveivel és értékeivel összhangban – kiemelten fontosnak tartja, hogy működése során érvényesítse az alábbi *alapelveket*, így elősegítve a minőségbiztosítási célok elérését:

- a) *Nyilvánosság, átláthatóság és folyamatos dokumentálás.* A doktori képzéssel kapcsolatos információk a képzés érintettjei számára hozzáférhetőek, a folyamatok átláthatóságát szabályok és protokollok biztosítják, a doktori képzés valamennyi döntési pontjáról dokumentáció készül, amely a döntés érintettjei számára hozzáférhető.
- b) *Hallgató-orientált nézőpont.* A doktori iskola úgy alakítja szabályait és folyamatait, hogy azok elősegítsék a hallgatók szakmai fejlődését és előmenetelét, és a képzéssel való elégedettségét.
- c) *Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítása.* A doktori iskola elvárja oktatóitól, hallgatóitól és a képzéssel kapcsolatba kerülő valamennyi további személytől az emberi méltóság tiszteletben tartását, az esélyegyenlőség biztosítását és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának betartását. A doktori iskola ennek szellemében alakítja ki folyamatait, kommunikációját és hozza meg döntéseit.
- d) *Tudományos kiválóság és társadalmi hatás.* A doktori iskola alapértéknek tekinti a tudományos autonómia, a kritikai gondolkodás, a kezdeményező készség és a kreativitás erősítését. A doktori értekezésekkel szemben követelmény az új tudományos eredmény elérése. Lényeges, hogy az értekezések témaválasztása és a kutatások eredményei segítsék a társadalmi-gazdasági kérdésekre adott válaszok megfogalmazását, azaz hogy – ahol ez a követelmény értelmezhető – azoknak társadalmi-gazdasági hatása is legyen.

- e) *Tudományetikai követelmények teljesítése és szellemi tulajdon védelme.* A doktori iskola a képzési, a kutatási, az adminisztratív és az irányító tevékenység egészében a tudományetikai követelmények maradéktalan betartására és betartatására törekszik. Munkafolyamataiban érvényesíti a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásait. Szabályzatot alkot a tudományos kutatás és publikálás etikus gyakorlatának biztosítása érdekében. A KDI-ban folyó doktori képzés és kutatás, valamint az adminisztratív és irányító tevékenység mindenkor összhangban kell, hogy álljon a szellemi tulajdon védelmére irányuló európai és hazai rendelkezésekkel.
- f) *Benchmarking.* A doktori iskola folyamatosan nyomon követi más hazai és külföldi doktori képzések tapasztalatait, törekszik a szakmai kapcsolatok, együttműködések kialakítására és ápolására, a jó gyakorlatok adaptálására.

1.3. A fenti célok elérését és alapelvek biztosítását a KDI mindenkor személyi és infrastrukturális feltételei, valamint az Országos Doktori Tanács, a Magyar Akkreditációs Bizottság és az SZTE követelményeire és iránymutatásaira építő, alaposan kidolgozott és megfelelően érvényesített szabályozások (elsősorban a Működési Szabályzat és a Képzési Terv) és az ezeken alapuló eljárások garantálhatják.

2. A minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok és felelősségek

2.1. A doktori iskola minőségbiztosításáért a doktori iskola vezetője felel. A minőségbiztosítási munkát a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) koordinálja és ellenőrzi. A minőségbiztosítási célok elérése kapcsán a DIT munkáját segíti a minőségbiztosítási felelős, a doktori iskola titkára, adminisztrátora, a GTK Dékáni Hivatal Tanulmányi, Oktatásszervezési és Nemzetközi Irodáinak felelős munkatársai, a doktori iskola oktatói és témavezetői. A minőségfejlesztés a doktori iskola hallgatóinak és külső érintettjeinek bevonásával történik.

2.2. A doktori iskola minőségbiztosításának alapvető dokumentumai:

- a) *A minőségbiztosítási terv,* amely tartalmazza a minőségbiztosítással kapcsolatos kereteket, szabályokat és eljárásokat, valamint az átfogó célokat és alapelveket. A minőségbiztosítási tervet a DIT fogadja el, és azt legalább 3 évente felülvizsgálja.
- b) *A minőségcélok.* A minőségbiztosítási felelős javaslata alapján a DIT minőségcélokat fogad el. A célokhoz indikátorokat, és az indikátorokhoz éves bontásban célértékeket rendel (3 éves időtávra). A DIT a célértékeket tanévekhez igazodva tűzi ki. A minőségcélokat a DIT legkésőbb egy adott tanév utolsó DIT ülésén fogadja el a következő tanévek vonatkozásában.
- c) *Éves minőségbiztosítási beszámoló.* A beszámoló a DIT által kitűzött minőségcélok teljesülését értékeli. A beszámoló egy adott tanévre vonatkozik. Egy adott tanévre vonatkozó beszámolót a DIT a következő tanév első vagy második ülésén fogadja el. A beszámoló tartalmazza:
 - a számszerűsített célértékek teljesülését;
 - a doktori iskola folyamatainak minőségfejlesztési szempontból történő rövid értékelését, kitérve az oktatás, a témavezetés, a felvételi eljárás, a doktori képzés, a komplex vizsga és a doktori fokozatszerzés témaköreire;

- a doktori iskola folyamataival kapcsolatos hallgatói visszajelzések összefoglalását;
- összefoglalót a vonatkozó tanév során benyújtott esetleges hallgatói panaszok jellegéről és azok kezelési módjáról;
- a javasolt minőségfejlesztési feladatokat határidővel és felelősökkel.

2.3. A minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok végrehajtásának elősegítése érdekében a DIT *minőségbiztosítási felelőst* kér fel. A minőségbiztosítási felelőst a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján a DIT egyszerű többséggel választja meg. A minőségbiztosítási felelős feladata:

- a) részt vesz a minőségbiztosítási terv elkészítésében és felülvizsgálatában;
- b) javaslatot tesz az éves bontású minőségcélokra és az azok teljesülését mérő indikátorokra;
- c) koordinálja az éves minőségbiztosítási beszámoló elkészítését, javaslatot tesz a szükséges fejlesztési lépésekre, és ezeket előterjeszti a DIT részére;
- d) részt vesz a DIT ülésein – amennyiben nem választott tag – meghívottként, tanácskozási joggal.

2.4. A szabályozási, minőségbiztosítási és információkezelési folyamatokban a doktori iskola oktatói és témavezetői részint közvetlenül (évente megtartott oktatói és témavezetői találkozón, egyéni javaslatokkal), részint képviseleti úton (a DIT és a Tudományterületi Doktori Tanács fórumain keresztül) vesznek részt. A hallgatók/doktorjelöltek részint közvetlenül (a képzés hallgatói véleményezési folyamata keretében; a kutatói fórumokhoz kapcsolódóan megtartott tájékoztató és véleményező alkalmakon, egyéni kérelmek, vagy panaszok formájában), részint képviseleti úton (a DIT és a Tudományterületi Doktori Tanács fórumain keresztül, a doktorandusz önkormányzat által delegált hallgató tag, illetve a hallgatók által választott oktatói tag révén).

3. A minőségbiztosítási alapelvek érvényesülését segítő általános szabályok

3.1. A minőségbiztosítási célok eléréséhez lényeges a doktori képzés folyamatainak szabályozása és dokumentálása. A folyamatok a doktorandusz felvételétől, a fokozatszerzésig a KDI Működési Szabályzatában és a Képzési Tervében szabályozottak és azoknak megfelelően dokumentáltak.

3.2. A KDI a folyamatok átláthatóságát, dokumentálását és nyilvánosságát az alábbi módon biztosítja:

- a) Az Országos Doktori Tanács honlapján (doktori.hu), naprakész módon elérhetővé teszi:
 - Működési Szabályzatát, Képzési Tervét és Minőségbiztosítási Tervét magyar és angol nyelven;
 - a DIT tagjainak, a törzstagoknak, a DI oktatóinak és témavezetőinek névsorát;
 - a KDI aktuális témakiírásait;
 - a KDI hallgatóinak és témavezetőiknek névsorát;
 - a doktori cselekményekkel kapcsolatban kötelezően közzéteendő adatokat és felhívásokat.

- b) A KDI honlapján (www.eco.u-szeged.hu), a doktori képzések nyelvén elérhetővé teszi:
- a KDI tisztviselőinek nevét és elérhetőségét;
 - Működési Szabályzatát, Képzési Tervét és Minőségbiztosítási Tervét;
 - a DIT és a TTDT tagjainak névsorát;
 - a képzéssel kapcsolatos alapvető információkat, különösen a doktori kurzusokra, a fokozatszerzés követelményeire, a doktori képzés sikeres elvégzésének tapasztalataira vonatkozókat;
 - a felvételi eljárással kapcsolatos információkat.
- c) A KDI az SZTE belső elektronikus rendszerén, a „PhD Képzési szintér / PhD study affairs” szintéren, a KDI valamennyi hallgatója, oktatója és témavezetője számára egy helyen, magyar és angol nyelven elérhetővé teszi:
- a KDI szabályzatait;
 - a doktori iskola folyamataival kapcsolatos tájékoztatókat (különös tekintettel a képzés szerkezetére, a kutatói fórumok menetére és követelményeire, a komplex vizsga menetére és követelményeire, a fokozatszerzési eljárás menetére és követelményeire, a disszertáció és a tézisek formai követelményeire, a hallgatók évközi teendőire, a konferencia részvétel lehetőségeire, a különböző ügyek kapcsán illetékes személyek elérhetőségére);
 - A képzés hálótervét és az aktuális félév órarendjét.
 - A minőségbiztosítással kapcsolatos információkat, különösen a minőségbiztosítási célokat és célindikátorokat, elérésük eredményességét, a minőségbiztosítás keretében tett mérések, értékelések eredményeit.
- d) A KDI az SZTE belső elektronikus rendszerén a „SZTE Közgazdaságtani Doktori Iskola Adminisztráció” szintéren archiválja a működéssel kapcsolatos dokumentumokat (különös tekintettel a DIT ülések előterjesztéseire és határozataira, és a felvételi eljárások dokumentumaira). Ezekhez a dokumentumokhoz csak azok férhetnek hozzá, akik az adott ügyek kezelésében részt vesznek.

3.3. A DIT üléseit magyar nyelven tartja, határozatait magyar nyelven hozza. Az egyes hallgatókat érintő határozatokról (pl. kérelmek elbírálása, bizottságok kijelölése, fokozatszerzési eljárással kapcsolatos döntések) a döntést követően az érintett hallgatókat a KDI adminisztrátora – a hallgató képzési nyelvén – értesíti.

3.4. Amennyiben a KDI szabályzatai, vagy a 3.2.c pontban felsorolt tájékoztató anyagai módosulnak, úgy gondoskodni kell arról, hogy a módosított változat 3 hónapon belül valamennyi képzési nyelven elérhető legyen. Jelentős változtatások esetén a KDI az új szabályokról tájékoztatást küld a hallgatóknak, oktatóknak és témavezetőknek.

3.5. A KDI a hallgatókkal, oktatókkal és témavezetőkkel történő folyamatos kommunikáció érdekében e-mail listát működtet (phdlist@eco.u-szeged.hu), illetve személyes tájékoztatókat és hallgatói, oktatói és témavezetői vélemény-nyilvánítási lehetőséget biztosító fórumokat szervez. Ezek kiemelt formái:

- a) a félévente megrendezésre kerülő kutatói fórumok, amelyek keretében a hallgatók tájékoztatást kapnak a doktori képzést érintő aktuális kérdésekről és a hallgatók megfogalmazzák a képzéssel kapcsolatos kérdéseiket és javaslatukat;
- b) a legalább éves rendszerességgel összehívott oktatói és témavezetői találkozó, amelyek keretében a KDI vezetése tájékoztatást ad a doktori képzés helyzetéről, az oktatók és a témavezetők megfogalmazzák a képzéssel kapcsolatos kérdéseiket és javaslatukat;
- c) a hallgatók részére minden tanév kezdetén (magyar és angol nyelven is) tartandó tájékoztató, ahol a KDI szóban is ismerteti a 3.2.c pontban felsorolt dokumentumok főbb tartalmi elemeit és azok elérhetőségét, a doktorandusz hallgatói léttel kapcsolatos alapvető információkat, illetve azt, hogy a hallgatók különböző ügyek, vagy problémák kapcsán kihez fordulhatnak. E tájékoztatókat a KDI magyar és angol nyelven is megszervezi.

3.6. A KDI úgy alakítja szabályait és folyamatait, hogy azok elősegítsék a hallgatók szakmai fejlődését és előmenetelét, képzéssel való elégedettségét.

- a) A KDI biztonságos, diszkriminációtól mentes tanulási környezetet, az információhoz és a lehetőségekhez történő egyenlő hozzáférést biztosít hallgatói számára; elősegíti a magyar és angol nyelvű képzésben résztvevő hallgatók közti szakmai kapcsolatok létrejöttét.
- b) A képzéssel kapcsolatban legalább éves rendszerességgel, rendszerezetten összegyűjti a hallgatói visszajelzéseket, és azokat beépíti minőségbiztosítási beszámolójába. A doktori képzés sajátosságaihoz és sokrétűségéhez igazodva a hallgatói vélemények összegyűjtésére elsősorban kvalitatív módszereket használt a KDI, ügyelve arra, hogy mind a hazai, mind az idegen nyelvű képzésben résztvevők véleménye megjelenjen az értékelésben. A hallgatói megkérdezés a releváns ESG tématerületekre (1.2., 1.3., 1.6., 1.9.) vonatkozik.
- c) A fokozatszerzési eljárás kapcsán – a jogszabályi kereteken belül – törekszik az adminisztratív folyamatok időigényének minimalizálására.
- d) A KDI valamennyi hallgatója számára hozzáférést biztosít a GTK-n magyar és angol nyelven is elérhető segítő beszélgetésekhez (mental health counselling).
- e) A hallgatók által előterjesztett kérelmeket a DIT az első soron következő ülésén napirendre veszi, és amennyiben a TTDT döntése is szükséges, úgy a javaslatot a TTDT első soron következő ülése elé terjeszti.

3.7. A képzéssel, illetve az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosításával kapcsolatos észrevételek és panaszok esetén (az SZTE különböző szabályzataiban lefektetett eljárásrendeken túl) a hallgatók az alábbi személyekhez vagy testületekhez fordulhatnak:

- a) Személyesen vagy e-mailben közvetlenül a KDI titkárához vagy adminisztrátorához, akik a hallgatói megkeresést a KDI vezetője részére továbbítják.
- b) Személyesen vagy e-mailben közvetlenül a KDI vezetőjéhez, aki a hallgatói észrevételt szükség esetén a DIT elé terjeszti.
- c) Személyesen vagy e-mailben közvetlenül a KDI vezetőjéhez mint DIT elnökhöz, aki ebben az esetben a hallgatói észrevételt, megkeresést köteles a DIT következő ülése elé terjeszteni.

- d) Amennyiben egy hallgató a doktori iskola vezetőjével kapcsolatban kíván panaszt tenni, úgy közvetlenül fordulhat a DIT bármely tagjához és/vagy a GTK tudományos ügyekért felelős dékánhelyetteséhez, és/vagy a GTK dékánjához.
- e) A DIT döntéseivel (vagy annak elmaradásával) kapcsolatban a hallgató jogorvoslattal fordulhat a tudományterületi doktori tanácshoz (TTDT), avagy az SZTE megfelelő hallgatói jogorvoslati testületeihez.
- f) Esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód megsértésével kapcsolatos észrevételek, panaszok esetén a hallgatók a kari esélyegyenlőségi bizottsághoz is fordulhatnak.
- g) A hallgatói panaszokkal kapcsolatos döntésekben nem vehet részt az, akire a panasz vonatkozott, illetve akitől az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

3.8. A KDI, a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok adta kereteken belül törekszik arra, hogy a PhD hallgatók előmeneteléről döntő testületek, bizottságok (komplex vizsgabizottság, PhD védési bizottság, doktori tanács) összetétele tükrözze a kari munkavállalók sokszínűségét a nemi arányok és további releváns szempontok kapcsán. Nem állít össze olyan bizottságot, amelynek csak férfi, vagy csak női tagja van.

3.9. A doktori hallgatóktól a képzésük során elvárt a tudományetikai elvek és a szellemi tulajdon védelmére irányuló rendelkezések maradéktalan betartása.

- a) A tudományetikai elvekkel kapcsolatban, a helyes gyakorlat megtanítása, illetve azok betartásának ellenőrzése elsősorban a témavezető feladata.
- b) A KDI részletes szabályokkal segíti elő tudományos kutatás és publikálás etikai elveinek érvényesülését, a plagizálás elkerülését, a mesterséges intelligencia felelős használatát, illetve publikációs pontszámítási rendszerét úgy alakítja ki, hogy az ne ösztönözzön kifogásolható publikációs gyakorlatot folytató folyóiratokban történő publikálásra.
- c) A hallgatók tudományos kutatásai kapcsán a DIT mint tudományetikai testület járhat el: előzetesen értékelheti a tervezett kutatást, illetve tudományetikai vétség gyanúja esetén azokat kivizsgálja.

II. A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZER FŐBB ELEMEI ÉS TERÜLETEI

4. A Doktori Iskola oktatói és témavezetői

4.1. A doktori képzésben az oktatókra és témavezetőkre vonatkozó követelmények összhangban állnak az Országos Doktori Tanács és a Magyar Akkreditációs Bizottság ajánásaival. A törzstagokkal, a doktori iskola és a képzési programok vezetőjével, a kurzus felelősökkel, valamint a témavezetőkkel szemben támasztott szakmai-tudományos követelményeket a KDI hatályos Működési Szabályzata határozza meg.

4.2. A Doktori Iskola oktatói és témavezetői alapvetően a GTK főállású munkatársai, akik a megfelelőségi elvárásokat teljesítik. Tárgyfelelős és önálló témavezető csak tudományos fokozattal és kellő tapasztalattal rendelkező oktató lehet. A PhD fokozatukat nemrég megszerzett munkatársak társtémavezetők lehetnek egy tapasztalt kolléga mellett. Ez biztosítja

a közreműködők körének folyamatos bővítését és frissítését, ugyanakkor a szakmai kontrollt és a minőségi követelmények teljesítését is. Az oktatók és témavezetők kiválasztását a DIT, illetve a tudományterületi doktori tanács hagyja jóvá.

4.3. Önálló témavezető lehet az az egyetemi tanár, tudományos főmunkatárs, emeritus professzor és habilitált egyetemi docens, akinek a témahirdetését a DIT jóváhagyta. Más legalább 5 éve tudományos fokozattal rendelkező oktató, kutató esetében a DIT a meghirdetett téma mellett a publikációs tevékenységét is vizsgálja, hogy képes lesz-e segíteni a doktoranduszt nemzetközi folyóiratrangsorokban (Scimago, Web of Science) jegyzett folyóiratokban történő publikálásban. Nem lehet témavezető, aki 2 éven belül szerezte meg a PhD fokozatot. Egy témavezetőnek egy időben hatnál több doktorandusza nem lehet.

4.4. A képzés döntően a GTK munkatársaira épül, a hallgatói igények és a választható témák bővítése érdekében azonban külső szakemberek bevonására is sor kerül mind az oktatásba, mind a témavezetésbe. A nemzetközi kapcsolatok bővítése érdekében különösen fontos külföldi kollégák felkérése, általában társtémavezetőként. Szerepük lényeges a disszertációk bírálatának folyamatában is. Minden bevont külső szakembernek meg kell felelniük azoknak a feltételeknek, amelyeket a KDI a belső munkatársakkal szemben támaszt. Követelmény, hogy a külső kollégák témájuk ismert és elismert szakértői legyenek, és kapcsolatuk a doktori iskolával aktívvá és rendszeressé váljon. Külső témavezetők esetében célszerű – bár különösen tartós együttműködés esetén nem elengedhetetlen –, hogy a munkájukat a kar egyik oktatója is támogassa társtémavezetőként.

4.5. A KDI tanáraival és témavezetőivel kapcsolatban elvárás, hogy munkájukat lelkiismeretesen, folyamatosan magas színvonalon végezzék, és az oktatás mellett olyan kutatási tevékenységet mutassanak fel, amelynek alapján a kar és a szélesebb tudományos közösség témájuk rangos szakértőinek tekinti őket. Ennek megfelelő számú és színvonalú publikációkban is tükröződnie kell. E feltételek teljesítését a DIT figyelemmel kíséri, és az éves minőségbiztosítási beszámoló elkészítésekor átfogóan értékeli.

4.6. A témavezető feladata, hogy elősegítse témavezetettje szakmai fejlődését és képzéssel való elégedettségét. Ennek során feladata különösen, hogy:

- a) szakmai tanácsaival segítse hallgatóját a teljes doktori folyamat során, megfogalmazott kritikai észrevételei szakmaiak és konstruktívak legyenek, segítsék elő a tanulási folyamatot, illetve elősegítse azt, hogy hallgatója a tervezett ütemezéssel megszerezze doktori fokozatát;
- b) a hallgató megkereséseire ésszerű időn belül érdemben reagáljon, hallgatójával félévente legalább 2 alkalommal, de hallgatói kérésre legalább havonta egyszer konzultáljon;
- c) alaposan ismerje a témavezetett kutatási tervét, folyamatosan kövesse nyomon a kutatási folyamat előrehaladását;
- d) félévente írásos formában értékelje témavezetettje előrehaladását; észrevételeit beszélje át témavezetettjével;
- e) a disszertáció készülő fejezeteinek és egészének kéziratára ésszerű időn belül részletes visszajelzést adjon;

- f) hallgatója kérésére olvassa el a tervezett folyóiratcikkek kéziratait, amennyiben azok kötődnek doktori kutatási tervhez, és azokra ésszerű időn belül adjon visszajelzést;
- g) ismerje meg a hallgató munkájára adott külső visszajelzéseket, így különösen a félévente megrendezésre kerülő kutatási fórumon kapott értékeléseket, illetve a folyóiratcikkek esetén a bírálók véleményét;
- h) segítse elő a tudományos kutatás és publikálás etikus gyakorlatának elsajátítását és biztosítsa a tudományetikai elvek érvényesülését témavezetettje doktori kutatási folyamata során;
- i) amennyiben problémát észlel a témavezetettjével való együttműködés kapcsán, úgy azt időben jelezze a DI vezetője vagy titkára részére.

4.7. A KDI felismeri, hogy esélyegyenlőségi szempontból a hallgató és témavezető együttműködése erős hatalmi aszimmetriával jellemezhető, így a témavezetői munka fokozott etikai felelősséggel jár. A témavezető minden helyzetben köteles a hallgató emberi méltóságát teljes mértékben tiszteletben tartani, példamutatóan eljárni. A témavezető csak a hallgató képzéséhez, előmeneteléhez közvetlenül kötődő ügyek kapcsán adhat utasítást a hallgatóknak. Az ilyen utasításnak tárgyyszerűnek, szakmailag megalapozottnak kell lennie. Közös tudományos munka, kutatás esetén elvárás az egyéni teljesítmények világos megjelenítése.

4.8. A témavezetői megbízás megszüntetését kezdeményezheti maga a témavezető, vagy a doktori hallgató, ha a korábban kiválasztott kutatás tárgya módosul, illetve ha a közös munka folytatása bármelyik fél részéről akadályokba ütközik. Az esetleges konfliktusok feloldásában, a minden érintett számára megfelelő megoldás kialakításában, valamint új témavezető kijelölésében a KDI vezetője és titkára aktívan közreműködik. A témavezetői státusz megszüntetését az iskolavezető is kezdeményezheti abban az esetben, ha az oktató vagy külső kolléga munkájának színvonala jelentősen és tartósan elmarad az általánosan megszabott követelményektől. A megszüntetést, a témavezetőváltást és új társtémavezető felkérését a DIT javaslatára a tudományterületi doktori tanács hagyja jóvá.

4.9. A DIT a témakiírásokat évente felülvizsgálja a felvételiket megelőzően, illetve a felvételi eljárás folyamatában, a jelentkezők témajavaslatainak elfogadása vagy elutasítása során.

5. A felvételi eljárás

5.1. A hallgatók minőségorientált kiválasztását a felvételi követelmények és a felvételi eljárás szabályai biztosítják. Ezeket az elemeket a KDI Működési Szabályzata tartalmazza.

5.2. A felvételi vizsgának lényeges része a szóbeli személyes vagy – különösen a külföldiek esetében – online meghallgatás, amelynek célja a jelentkezők felkészültségének, szakmai intelligenciájának felmérése, valamint tájékozódás eddigi tudományos jellegű tevékenységükről, nyelvismeretükről és jövőbeni doktori munkájukkal kapcsolatos elképzeléseikről. A felvételi eljárás tematikája nem kötött, azt a jelentkező addigi szakmai érdeklődése és eredményei, valamint a választott kutatási témája határozza meg.

5.3. A felvételi vizsgát a DIT javaslata alapján, a tudományterületi doktori tanács által megbízott, legalább három tagú bizottság előtt kell letenni. A bizottság elnöke a kar vezető oktatója; titkára a doktori iskola titkára vagy az őt helyettesítő vezető oktató; tagja egy tudományos fokozattal rendelkező oktató. A jelentkező jövőbeni témavezetője a felvételin tanácskozási joggal részt vehet. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, az elért pontszámok alapján rangsorolja őket, és javaslatot tesz a felvételükről vagy elutasításukról. A végleges döntést a DIT javaslatára a tudományterületi doktori tanács hozza meg. A felvételi pontszámrendszert a doktori iskola Működési Szabályzata tartalmazza.

5.4. A felvételi eljárás tapasztalatait, az éves minőségbiztosítási beszámoló részeként a DIT minden tanévben értékeli, és meghatározza a teendőket (például az érdeklődő mesterképzésben résztvevő hallgatók tájékoztatásának módszereit, a külföldi jelentkezők előszűrésével kapcsolatos szempontokat).

6. A doktori képzés

6.1. A doktori képzés személyi és tárgyi feltételeit az SZTE Gazdaságtudományi Kar (GTK) biztosítja. A doktoranduszoknak a KDI elhelyezést (irodahasználati lehetőséget) és az egyetemi rendszerekhez, az előfizetett szoftverekhez történő hozzáférést biztosít. A doktori hallgatók a kutatásaikhoz igénybe vehetik az egyetem teljes infrastruktúráját, szakkönyv- és folyóirat-állományát, használhatják a karon, illetve az egyetemi könyvtárban elérhető online adatbázisokat és programcsomagokat, igénybe véve a GTK támogatását is.

6.2. A doktori iskola a legkorszerűbb elméleti és gyakorlati ismeretek átadását a képzésben meghirdetett tárgyak oktatása során, valamint a témavezetők tevékenysége útján biztosítja. Az oktatás minőségét, a tantárgyi tematikák tartalmát és közzétételét, a követelmények számonkérését a DIT ellenőrzi. A kötelező és választható kurzusok témáit és tematikáit a DIT folyamatosan figyelemmel kíséri, és az oktatók közreműködésével szükség szerint módosítja.

6.3. Az oktató feladata, hogy kurzusaira felkészüljön, oktatási feladatait a legjobb képességei szerint lássa el, a jelenléti alkalmak során személyesen jelenjen meg. Feladata különösen, hogy:

- a) a kurzus menetét és a tantárgyi követelményeket a szemeszter elején pontosan ismertesse és azokat írásban is a hallgatók rendelkezésére bocsássa;
- b) a hallgatók teljesítményére egyértelmű visszajelzést adjon, az érdemjegyet, vagy a nem teljesítést egyértelműen indokolja;
- c) a hallgatói megkeresésekre ésszerű időn belül válaszoljon, a beadott munkákra ésszerű időn belül adjon visszajelzést – úgy, hogy az egyetemi szabályok adta határidőkön belül a hallgatónak lehetősége legyen érdemjegyet szerezni (beleértve az esetleges javítási lehetőséget is);
- d) a téma iránt érdeklődő hallgatók számára, amennyiben a hallgatók kérik, javasoljon további szakirodalmakat, módszereket.

6.4. A KDI felismeri, hogy esélyegyenlőségi szempontból a doktori képzésben részt vevő oktató és a hallgatók együttműködése erős hatalmi aszimmetriával jellemezhető, így a doktori képzésben történő oktatói munka fokozott etikai felelősséggel jár. Az oktató minden helyzetben köteles a hallgató emberi méltóságát teljes mértékben tiszteletben tartani, példamutóan

eljárni. Az oktató kizárólag a kurzusához kötődő tanulmányi, oktatási ügyek kapcsán adhat utasítást a hallgatóknak. Az ilyen utasításnak tárgyszerűnek, szakmailag megalapozottnak kell lennie.

6.5. A doktori képzésben résztvevők tanulmányaikat átlátható kreditrendszerben folytatják, amelynek részleteit a KDI Működési Szabályzata és Képzési Terve határozza meg. A doktoranduszok előmenetelét a KDI félévente, a szemeszter végén ellenőrzi. Ennek egyik formája a tantárgyakhoz kapcsolódó számonkérés, amely többek között lehet esszé, azzal a céllal, hogy kialakuljon és fejlődjön a hallgatók irodalom-feldolgozó, valamint írásbeli elemző, értékelő, modellező és kifejező készsége. Az értékelés másik alapvető formája a félévente megrendezett kutatói fórum, ahol minden doktorjelölt előadást tart kutatási eredményeiről. A prezentációt tudományos vita követi, amelyen a fórumot vezető oktatók és a hallgatótársak is kifejtik véleményüket. A számonkérés harmadik formájaként a hallgatók félévente beszámolnak a témavezetőnek az elért kutatási eredményeikről és tanulmányaik állásáról.

6.6. A hallgatói előmenetellel kapcsolatos adatokat – a publikációkat is beleértve – a doktori iskola folyamatosan dokumentálja. A doktoranduszok számára kötelező a saját MTMT-adatlap megnyitása és karbantartása. Ha az előmenetellel kapcsolatban valamilyen intézkedés szükséges, akkor a jelzést a KDI vezetője vagy titkára teszi meg a hallgatónak, illetve a témavezetőnek. A minőségi munka segítésén kívül a cél az egyéni problémák személyre szabott kezelése a lemorzsolódás megakadályozása érdekében.

6.7. A KDI kiemelt célnak tartja a hallgatók rendszeres részvételét hazai és nemzetközi tudományos konferenciákon teljesítményük megmérettetése, szóbeli és írásbeli kifejező készségük javítása, valamint a széles körű szakmai kapcsolatok építése érdekében. A benyújtott tanulmányokat, posztereket és a prezentációkat a témavezető előzetesen áttekinti, ami a féléves értékelésnek is szerves része. A KDI saját költségvetéséből, egyedi döntés alapján támogatja a doktori hallgatók konferencia jelentkezéseit (beleértve a részvételi díjhoz, a szállás-és útiköltség fedezéséhez történő hozzájárulást), és támogat más külföldi utakat, például a részvételt nyári egyetemeken. A doktori iskola minden évben maga is szervez nemzetközi PhD konferenciát. A publikációs tevékenység elősegítése érdekében a legjobb előadásokat lektorálás után a GTK kiadványban is megjelenteti. A KDI a nyelvi lektorálás és egyéb publikációs költségek támogatásával is elősegíti a hallgatók megjelenését a nemzetközi szinten.

6.8. A KDI a tudományos kutatás és publikálás etikai elveinek betartását külön (tudományetikai) szabályzat megalkotásával segíti elő. A tudományetikai elvek kapcsán irányadónak tekinti az MTA Tudományetikai Kódexének előírásait. A tudományetikai elvek szándékos vagy hanyagságból történő megsértését tudományetikai vétségnek tekinti.

6.9. Az oktatók hallgatói véleményezése része a 3.6.b pontban kifejtett véleményezési folyamatnak. A hallgatók ezen felül élhetnek a 2.4. pontban kifejtett véleményezési és javaslattevési lehetőségekkel, illetve a 3.7. pontban kifejtett panasztételi lehetőséggel.

6.10. A KDI szélesebb értelemben is fontosnak tartja a biztonságos tanulási környezet megteremtését. Ennek legfontosabb eleme a hallgatók felkészültségbeli és kulturális sokféleségéből eredő kihívások kezelése, a hallgatók számára elérhető segítő beszélgetések

(mental health counselling), továbbá a hallgatók közötti – esetleg az oktatókhoz, témavezetőkhez fűződő kapcsolatokban jelentkező – konfliktusok, félreértések, sértő beszéd stb. megelőzése, ha pedig ilyen helyzet adódik, akkor a problémák rendezésének elősegítése. A GTK erre vonatkozó irányelveit és eljárásrendjét alkalmazva ebben a doktori iskola vezetésének és titkárának van alapvető szerepe.

7. A komplex vizsga

7.1. A hallgatók előmenetelének értékelésében meghatározó elem a képzési és kutatási szakaszt lezáró komplex vizsga. A vizsgára bocsátás egyik feltétele a doktori képzés első négy félévében legalább 90 kredit és valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a fokozatszerzésre egyénileg felkészülöket, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára jelentkezés elfogadásával jön létre). A másik feltétel a publikációs minimumkövetelmények teljesítése, amelyeket a Képzési Terv részletez.

7.2. A komplex vizsga lebonyolításának részletes szabályait a KDI Működési Szabályzata tartalmazza. Eszerint a vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a doktori iskolát működtető intézménnyel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár, vagy professzor emeritus, vagy MTA doktora címmel rendelkező oktató, kutató. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottságot a DIT javaslata alapján a tudományterületi doktori tanács választja meg.

7.3. A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). Az elméleti részében a hallgató legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát. A disszertációs részben a doktorandusz előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A témavezető előzetesen írásban értékeli a vizsgázót. A bizottság tagjai a két részt külön-külön pontozzák, és a vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül.

8. A fokozatszerzési eljárás

8.1. A fokozatszerzési eljárás elindításának feltétele a disszertáció első változatának benyújtása mellett a publikációs és idegennyelvi követelmények teljesítése. A jelöltnek a védésig – a DIT által elfogadott pontozás alapján meghatározott – megfelelő számú és minőségű publikációval kell rendelkeznie, illetve a teljesítenie kell a minimumkövetelményeket. Ugyancsak igazolni kell az angol nyelv ismeretét államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal. A pontos előírásokat a KDI Működési Szabályzata és Képzési Terve tartalmazza. A teljesítést a védési eljárás elindítása előtt a doktori iskola titkára ellenőrzi.

8.2. A disszertáció akkor bocsátható nyilvános vitára, ha előtte a doktorjelölt a disszertáció tervezetét munkahelyi vitán megvédte, és azt az ott kapott észrevételeknek, javaslatoknak

megfelelően átdolgozta. A munkahelyi vita menete és szabályai hasonlóak a nyilvános vita szabályaival. Különbség, hogy a DIT munkahelyi vita esetén nem teljes bírálóbizottságot, csak két tudományos fokozattal rendelkező bírálót (előopponenst) jelöl ki, akik közül legalább az egyik nem áll a GTK-val munkaviszonyban. A munkahelyi vita levezető elnöki feladatát a jelölt témavezetője látja el. A munkahelyi vitát a DIT titkára szervezi, arról emlékeztető készül és jelenléti ív, feltüntetve a jelenlevők tudományos minősítését, valamint azt, hogy javasolják-e a dolgozat benyújtását: változtatás nélkül, kisebb változtatásokkal vagy alapos átdolgozással.

8.3. A munkahelyi vitára és nyilvános védésre benyújtott értekezéseket a KDI titkárának irányításával az SZTE Klebelsberg Könyvtár által biztosított plágiumkereső szoftver segítségével online ellenőrzik. Ennek eredményét a bírálók megkapják.

8.4. A disszertáció végleges változata felkerül az Országos Doktori Tanács honlapjára, valamint elhelyezésre kerül az SZTE Doktori Repozitóriumában.

8.5. Az értekezéssel és az azzal együtt benyújtott tézislevelel kapcsolatos tartalmi és formai előírásokat a KDI Működési Szabályzata tartalmazza. Az értekezés tartalmi megfelelőségének biztosítása elsősorban a témavezető, a munkahelyi vitára felkért hozzászólók (előopponensek) és a bírálók felelőssége. A nyilvános védés bíráló bizottságát és a két hivatalos bírálót az értekezés benyújtásakor a DIT javaslata alapján a tudományterületi doktori tanács jelöli ki. Az opponensek javaslatot tesznek a disszertáció elfogadására, illetve elutasítására, a bizottsági tagok 0 és 5 közötti pontszámmal értékelik a hallgató teljesítményét. Az átlagból adódó pontérték határozza meg a fokozat minősítését, az SZTE Doktori Szabályzatának megfelelően.