**Kreditfelvételi lap (doktori képzés, érvényes 2022-től)**

**Félév: 20…/20…/... Komplex vizsgázott** [*a megfelelő aláhúzandó*]**: igen/nem**

**PhD-hallgató neve: ………………………………………....……… Neptun-kódja: …………..… Témavezető(k) neve: ……………………………………………….……..………**

**I. Az irányított kutatómunka tervezett adatai és igazolása**

| **a félév elején töltendő ki1** | | | | | **a félév végén töltendő ki2** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **a kutatási tevékenység pontos megnevezése** | **tervezett időszak**  **(dátum -tól/-ig)** | **tervezett összes időtartam (óra)** | **tervezett kredit3** | **témavezető aláírása** | **teljesített kredit3** | **témavezető aláírása** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]* |  |  |  |  |  |  |
| **A(z) Pedagógusképzés és felsőoktatáskutatás program vezetőjeként jóváhagyom a tervet.**  **programvezető aláírása: (Halász Gábor) ……………………………………** | | | |  | **Igazolom a kutatási kreditek megszerzését.**  **programvezető aláírása:**  **……………………………………** | |
| **a doktori iskola vezetőjének aláírása (a félév végén): …………………………………………….** | | | | | | |

1A hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelvételi időszak utolsó napjáig.

2A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt [PPK KDSZ 21. § (2) bekezdés].

3A kredit számításának alapja: 1 kredit = átlagosan 30 munkaóra [Nftv. 108. § 24. pont].

**II. Az oktatási tevékenység adatai és igazolása** [nem a PPK-n tartott órát is kérjük feltüntetni, de ezek esetén az elfogadás a doktori iskola egyéni döntéséhez között: PPK KDSZ 22. § (3) bekezdés]

| **a félév elején töltendő ki1** | | **a félév végén töltendő ki2** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **tárgy címe** | **kódja** | **teljesített kredit3** | **témavezető aláírása** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *[a sorok száma tetszőlegesen bővíthető]* |  |  |  |
|  |  | **Igazolom az oktatási kreditek megszerzését.**  **a doktori iskola vezetőjének aláírása:**  **……………………………………….** | |

1A PhD-hallgató adja le az aláírásokkal együtt a Tanulmányi Hivatalban a tárgyfelvételi időszak utolsó napjáig.

2A doktori iskola juttatja el a Tanulmányi Hivatalba a vizsgaidőszak utolsó hete előtt (PPK KDSZ 22. § /2/).

3Egy megtartott, legalább 5 fős létszámú kurzus = 4 kredit (PPK KDSZ 22. § /2/).

**Tudnivalók**

**a kutatási és az oktatási kreditek teljesítésével, illetve a kreditfelvételi lappal kapcsolatban**

Az alábbi szabályokat a Neveléstudományi Doktori Iskola működési szabályzatának 12. § (1)–(5) bekezdése, illetőleg a Pszichológiai Doktori Iskola működési szabályzatának 6.1–6.5. pontja tartalmazza:

A doktorandusz a témavezetővel egyeztetve – a tanulmányi és a kutatási tervre is figyelemmel – minden félév elején kitölti az adott félévben teljesíteni tervezett kutatási és oktatási tevékenység adataival a *kreditfelvételi lapot*, amit a témavezető és a programvezető aláírásával a tárgyfelvételi időszakának utolsó napjáig eljuttat a Hivatalba.

A félév elején jóváhagyott kreditfelvételi lapon nem szereplő tevékenység és annak kreditértéke a teljesített kreditek PPK KDSZ 21–22. § szerinti igazolásakor a program, illetőleg a doktori iskola vezetőjének jóváhagyásával utólag rávezethető a kreditfelvételi lapra.

A PPK KDSZ 19. § (4) bekezdés szerinti félév végi beszámolót a doktori iskola adminisztrációja programonként szervezi meg. Beszámoló a vizsgaidőszak utolsó hetében nem szervezhető. A beszámolón részt vesz az adott doktorandusz témavezetője és a program vezetője. A beszámoló nyilvános. A beszámoló eredményét a Hivataltól a vizsgaidőszakra átadott kreditfelvételi lapon rögzítik, amit a témavezető, a programvezető és a doktori iskola vezetőjének aláírása után a doktori iskola adminisztrációja teljesítésigazolásként a Hivatalnak továbbít a vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig. A kreditfelvételi lap a hallgató személyi anyagába kerül megőrzésre.

A PPK kari doktori szabályzatának rendelkezései:

**PPK KDSZ 19. §** (4) A hallgató beszámol a doktori iskola működési szabályzatában foglalt szabályok szerint

a) a tanulmányi terv elkészítéséről az első félév, majd annak teljesítéséről a második és a harmadik félév,

b) a kutatási terv teljesítéséről az ötödik félévtől kezdődően minden félév

vizsgaidőszakában, és elvégzi a szükséges korrekciókat. Az irányított kutatómunka és az oktatási tevékenység adott félévi megszerzett kreditjeiről a beszámoló alapján a témavezető javaslatára a doktori program vezetője dönt.

**PPK KDSZ 21. §** (1) Az *irányított kutatómunka* keretében a doktorandusz a témavezető irányításával a témájához kapcsolódó egyéni vagy csoportos kutatási tevékenységet végez a doktori képzés mindkét szakaszában, a jóváhagyott tanulmányi, illetőleg kutatási terve alapján.

(2) Az irányított kutatómunka teljesítését, valamint az elvégzett tevékenység kutatási kreditértékét a témavezető javaslatára a programvezető állapítja meg és igazolja a teljesítés megtörténtekor, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig a Hivatal felé. A teljesítésigazolás minősítést nem tartalmaz. A tanulmányi nyilvántartási rendszerben a teljesítéseket a Hivatal félévente rögzíti. A HKR 65.§ (6) bekezdése szerinti kifogásolási eljárás szabályai e kreditek megszerzése tekintetében is alkalmazandók.

(3) A kutatómunka keretében tartott csoportos foglalkozást (pl. műhelyt) a doktori iskola kurzusként nem hirdeti meg, megszervezéséről saját hatáskörben gondoskodik, és a teljesítést a kutatási kreditekben igazolja a rendes eljárásban a Hivatalnak.

**PPK KDSZ 22. §** (1) Az *oktatási tevékenység* keretében a doktorandusz által tartott kurzusnak a doktori iskola tudományterületéhez tartozó, osztatlan, alap-, vagy mesterképzésben meghirdetett, kontaktórás, rendes kurzusnak kell lennie. Oktatási tevékenységként elfogadható a műhelymunka és a szakdolgozat témavezetése is, függetlenül attól, hogy ezek kurzusként meg vannak-e hirdetve avagy sem.

(2) Egy megtartott kurzussal – függetlenül a kurzus jellegétől és óraszámától – a doktorandusz 4 kreditet szerez, amennyiben a kurzus hallgatóinak száma eléri vagy meghaladja az 5 főt, és a doktorandusz a kurzust önállóan tartotta. A műhelymunka esetében az 5 fős minimumlétszám abban az esetben is szükséges, ha kurzusként nincs meghirdetve. A teljesítést a kurzus látogatása alapján a témavezető vagy a doktori iskola vezetője által megbízott más személy javaslata alapján a doktori iskola vezetője igazolja a Hivatal felé minden félév vizsgaidőszakának utolsó hetéig.

(3) A más karon vagy más felsőoktatási intézményben oktatóként dolgozó, vagy ott óraadó doktoranduszok esetében az óratartás igazolása és annak kreditelismerése a DIT vezetőségének joga és feladata. A teljesítés feltétele, hogy a hallgató írásban benyújtsa órái tematikáját, valamint írásos tanszéki igazolást a kurzus megtartásáról. A teljesítést a doktori iskola vezetője igazolja.

(5) Az oktatási tevékenységet minősítéssel értékelni nem kell. A teljesítéseket a tanulmányi nyilvántartási rendszerben a Hivatal félévente rögzíti.

(6) Az oktatási tevékenység kiváltható oktatást-kutatást támogató tevékenységgel. Az oktatást-kutatást támogató tevékenységek körét, valamint a kiválthatóság mértékét a doktori iskola működési szabályzata rögzíti.

(7) Az oktatási tevékenység kiváltásáról a hallgatónak a Hivatalban benyújtott, a témavezető javaslatát is tartalmazó kérvénye alapján a doktori iskola vezetője dönt az adott tevékenység kreditértékének meghatározásával. Az így teljesített krediteket a Hivatal rögzíti a tanulmányi rendszerben.