



**NEMZETI KÖZSZERÓGÁLATI EGYETEM ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS NEMZETKÖZI
TANULMÁNYOK KAR**

KÖZIGAZGATÁSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(Módosításokkal és kiegészítésekkel egységes szerkezetben)

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Nemzeti Közszerológálati Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar Közigazgatás-tudományi Doktori Iskola (a továbbiakban KDI, illetve Doktori Iskola) Működési Szabályzata (a továbbiakban MSZ) alapjául

a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;

b) a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény;

c) a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm.rendelet;

d) a Nemzeti Közszerológálati Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzata (a továbbiakban EDHSZ) valamint Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban GSZ) szolgált.

(2) A KDI a Nemzeti Közszerológálati Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar (a továbbiakban ÁNTK) önálló oktatási és kutatási szervezeti egysége. A KDI ÁNTK-n belüli jogállását az ÁNTK Ügyrendje tartalmazza.

(3) A MSZ hatálya kiterjed a KDI vezetőjére és munkatársaira, a doktori képzésben közreműködő oktatókra, valamint a KDI doktoranduszaira.

(4) Az MSZ által nem szabályozott kérdésekben a EDHSZ, illetve a KDI TVSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

(1) A Doktori Iskola neve: Közigazgatás-tudományi Doktori Iskola; rövidítése: KDI.

(2) A KDI idegen nyelvű megnevezései:

a) angol: Doctoral School of Public Administration Sciences

b) francia: École Doctorale des Sciences Administratives

c) német: Doktorschule für öffentliche Verwaltungs-Wissenschaften

d) orosz: Докторская Школа Науки об управлении государством

(3) A KDI működési helye: Nemzeti Közszolgálati Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

1083 Budapest, Üllői út 82. Oktatási Központ 350.

(4) A KDI elérhetőségei:

Postacím: 1441 Budapest, Pf. 60

Telefon: 00 36 1 432 9000 / 20197

Emailcím: kdi@uni-nke.hu

(5) A KDI működési adatai:

Alapításának éve: 2012

A végleges akkreditálás időpontja: 2013. 03. 01.

MAB határozat száma: 2013/3/VIII/2/2/538

MAB kódszáma: 217

A KDI rendeltetése és feladatai

3. §

(1) A KDI rendeltetése a „közigazgatás-tudományok” tudományágban a tudományos (PhD) fokozat elnyerésére pályázó doktoranduszok képzésének és felkészülésének tervezése, szervezése és végrehajtása.

(2) A KDI kutatási területei:

a) Állam- és közigazgatás-történet

b) Jogtudomány

- c) Közigazgatási szervezéstan és szociológia
- d) Gazdaságtudomány
- e) Államtudomány és kormányzástan
- f) Nemzetközi és európai tanulmányok
- g) A közigazgatás személyi állománya

(3) A KDI a doktori képzést az egyetem karaival, tanszékeivel, oktatási szervezeti egységeivel szoros együttműködésben végzi, illetve a képzési és kutatási feladatok minőségi teljesítése érdekében bevonja más, hazai és külföldi egyetemek, kutatóintézetek, közigazgatási szervek tudományos fokozattal rendelkező személyeit is.

(4) A KDI működésére és feladataira vonatkozó alapvető rendelkezéseket a EDHSZ 15.-16. §-a tartalmazza.

Idegennyelv-tudási követelmények

3/A. §

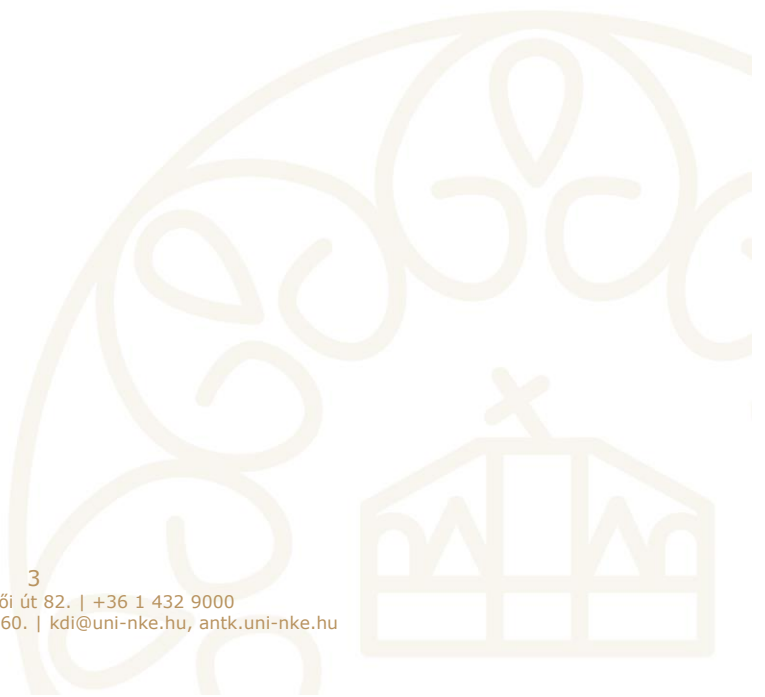
(1) A KDI doktori képzésére való jelentkezés feltétele legalább egy, középfokú (B2) komplex, államilag elismert nyelvvizsga megléte.

(2) A KDI-ben a doktorifokozat-szerzés feltétele

- a) két középfokú (B2) komplex, államilag elismert nyelvvizsga, vagy
- b) egy felsőfokú (C1) komplex és egy alapfokú (B1) komplex államilag elismert nyelvvizsga megléte.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben elfogadott nyelvnek minősül:

- a) valamennyi európai ország hivatalos nyelve
- b) arab
- c) héber
- d) japán
- e) kínai
- f) koreai
- g) latin
- h) ógörög.



A KDI vezetője

4. §

A KDI vezetője

- a) felelős a doktori iskolában folyó képzés és kutatás színvonaláért,
- b) vezeti a Közigazgatás-tudományi Tudományági Doktori Tanács (TDT) munkáját, és felelős a TDT által meghozott döntések végrehajtásáért;
- c) irányítja a KDI minőségpolitikájának és minőségcéljainak meghatározását és megvalósítását, hazai akkreditációjának és nemzetközi értékelésének megszervezését, az önértékelés folyamatát, és a Minőségbiztosítási Terv érvényesítését;
- d) irányítja a tudományos titkár, a tanulmányi referens és a koordinátor tevékenységét;
- e) képviseli a doktori iskolát;
- f) kapcsolatot tart és információcserét folytat az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanáccsal.

A KDI vezető-helyettes

4/A. §

A KDI vezető-helyettest az EDHSZ-ben meghatározott követelményeknek megfelelő törzstagok közül a TDT javaslatára az EDHT választja határozatlan időre. Megbízatása az EDHSZ által történő visszavonással, lemondással, törzstagságának megszűnésével, valamint halálával szűnik meg.

Feladatai:

- a) ellátja a KDI vezetőjének helyettesítését az EDHSZ-ben meghatározott esetekben és jogkörrel;
- b) a doktori iskola eljárásaiban a KDI vezetője által rábízott helyettesi feladatkörben eljár;
- c) a KDI tudományos titkárával együttműködésben a minőségbiztosítási folyamatok és értékelések vezetése, a Minőségbiztosítási Terv felülvizsgálatának és a Minőségjelentés előkészítése;
- d) az akkreditációs önértékelés előkészítésének szervezése.

A KDI tudományos titkára

5. §

(1) A tudományos titkári feladatokat egyetemi végzettséggel rendelkező személy töltheti be.

(2) A tudományos titkár

- a) kapcsolatot tart a KDI törzstagjaival és a társ doktori iskolák tudományos titkáraival;
- b) előterjesztéseket készít a TDT és az EHDT üléseire;
- c) beszámolókat, jelentéseket készít a KDI tevékenységéről és végzi a KDI képzéssel kapcsolatos tájékoztatójának szakmai előkészítését;
- d) részt vesz a KDI szabályzatainak előkészítésében, figyelemmel kíséri a minőségbiztosítási terv célkitűzéseinek megvalósulását;
- e) közreműködik a felvételizők és átjelentkezők pályázati anyagának kezelésében és szakmai véleményezésében;
- f) közreműködik a KDI-t érintő projektek előkészítésében és megvalósításában.
- g) felel a KDI honlapjának aktualitásáért;
- h) felel a KDI adatainak, dokumentumainak az ODT honlapjára való feltöltéséért.

A KDI tanulmányi referense

6. §

(1) A tanulmányi referensi feladatokat felsőfokú iskolai végzettséggel és számítógépes felhasználói ismeretekkel rendelkező személy töltheti be.

(2) A tanulmányi referens

- a) végzi a doktori iskola adminisztratív feladatait;
- b) végzi a hallgatók képzési okmányainak vezetését;
- c) kezeli a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszert;
- d) segíti a hallgatókat adminisztratív ügyeik intézésében;
- e) közreműködik a doktori képzés oktatással kapcsolatos pénzügyi és adminisztrációs feladatainak ellátásában.

(3) A tanulmányi referens részletes feladatait a részére megszabott munkaköri leírás tartalmazza.

A TDT működése

7. §

A TDT működését a TDT Ügyrendje szabályozza.

A KDI kapcsolatai

8. §

(1) A KDI a doktori képzés és fokozatszerzés területén együttműködik

a) az Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar dékáni vezetésével és tanszékeivel;

b) a Tudományos Ügyek Irodával;

c) az egyetem más doktori iskoláival;

d) a kutatási területeket működtető valamennyi tanszékkel;

e) az Egyetem más szervezeti egységeivel.

(2) A KDI szakmai kapcsolatokat tart fenn más egyetemek doktori iskoláival.

(3) A KDI törekszik a folyamatos együttműködésre a tudományterületét képviselő hazai és külföldi kutatóhelyekkel, azok doktori iskoláival, valamint nemzetközi szervezetekkel.

A KDI gazdálkodása

9. §

A KDI önálló pénzügyi kiadástervezés alapján az ÁNTK gazdálkodásának keretei között végzi tevékenységét. A KDI pályázati forrásokra vonatkozóan önálló tervezést folytat. A gazdálkodás részletes szabályait a GSZ tartalmazza.

A KDI minőségbiztosítási tervezése és rendszere

10. §

(1) A KDI része az NKE minőségbiztosítási folyamatainak, így többek között részt vesz az NKE minőségpolitikájának meghatározásában, stratégiai-fejlesztési tervezésében, a központi minőségfejlesztési programokban, a teljesítményértékelési rendszerben, előterjesztéseket és beszámolót készít a szenátus és az EDHT számára. A KDI Minőségbiztosítási Tervét a törzstagok készítik el a MAB értékelési szempontrendszerének megfelelően.

(2) A Minőségbiztosítási Terv tartalmazza a KDI küldetését, jövőképét, minőségpolitikáját, minőségcéljait, minőségindikátorait, a KDI közösségi és egyéni teljesítményének értékelési, ellenőrzési, és fejlesztési feltételrendszerét, valamint a minőségügyi szervezet, feladatkörök, célok, folyamatok és erőforrások meghatározását.

(3) A KDI vezetője évente beszámolót készít a KDI működéséről a TDT és az EDHT számára.

(4) A KDI vezetője évente Minőségjelentést készít a TDT-nek a minőségcélok érvényesüléséről, valamint minőségfejlesztési intézkedéseket kezdeményez. Az éves beszámoló és az éves minőségjelentés kötelező tartalmi elemeit a Minőségbiztosítási Terv határozza meg.

(5) A kutatási területvezető félévente értékeli a témavezetők tevékenységét és a doktoranduszok előrehaladását. Az értékelés eljárásrendjét a Minőségbiztosítási Terv határozza meg. A doktorandusz és a témavezető a kutatási terület vezetőjétől levélben kap visszajelzést az értékelésről.

(6) A KDI NKE-n foglalkoztatott oktatói és témavezetői az NKE oktatói és kutatói teljesítményértékelésében vesznek részt. Az oktató, illetve témavezető illetékes magasabb vezetője figyelembe veszi a KDI-ben folytatott tevékenységet és annak minőségét, illetve bevonja a KDI vezetőjét az értékelés eredményébe.

(7) A KDI vezetése folyamatosan figyelemmel kíséri és – a hallgatói értékelések és a tárgyfelelős tájékoztatása alapján – évente felülvizsgálja az oktatók minőségi összetételét. A hallgatók legalább évente egyszer értékelik a képzés, a kutatástámogatás és a szolgáltatások minőségét a KDI által szervezett anonim értékelő íveken keresztül.

(8) A KDI az ÁNTK dékáni vezetésével együttműködésben támogatja a doktoranduszok és doktorjelöltek integrációját NKE oktatói és kutatói szervezeteibe.

(9) A KDI két évente felmérést végez a fokozatot szerzett hallgatók akadémiai karrierjéről és azt a minőségjelentésben értékeli.

(10) A doktori iskola weboldalán nyilvánosan közzéteendő adatok köre:

- a) a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos tájékoztató, eredményességi adatok;
- b) a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos szabályzatok;
- c) a doktori iskola vezetőinek neve és elérhetősége;
- d) a testületi tagok neve,
- e) műhelyviták és védések meghívói, és dokumentumai.

(11) Az egyetemi polgárok számára minimálisan közzéteendő adatok közé tartoznak az alábbiak:

- a) a doktori képzés terve, tantárgyi adatlapok;
- b) a doktori iskola éves beszámolója;
- c) a legfrissebb Minőségjelentés.

Záró rendelkezések

11. §

Az MSZ-t az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács a 40/2019. (XI. 4.) sz. határozatával hagyta jóvá és 2019. november 5-én lépett hatályba.. Az MSZ 5. §-ának módosítását az EDHT 115/2024 (XII.09.) .határozatával hagyta jóvá és a jóváhagyást követő napon lépett hatályba. Az MSZ további

módosítását az EDHT 74/2025 (V.12.) határozatával hagyta jóvá és a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

