

## A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KARÁNAK TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI SZABÁLYZATA

*módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva*

### I.

#### Általános rendelkezések

##### 1. §

(1) A tudományos diákkör a Kar hallgatói tehetséggondozási tevékenységének egyik alappillére, a hallgatók öntevékeny csoportja, amely a diákköri elnök támogatásával tudományos programokat szervez, tudományos kutatásokat folytat, vagy egyéb módon részt vesz a kari oktatási, tudományos szervezeti egységek tudományos munkájában.

(2) E szabályzat rendelkezései nem érintik a Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán működő kutatóműhelyek szabályzatainak, valamint a Szemere Bertalan Kutatóközpont Szervezeti és Működési Szabályzatának, továbbá a Kari Tudományos Tanács Eljárási Szabályzatának rendelkezéseit.

### II.

#### A Kari Tudományos Diákköri Tanács

##### 2. §

(1) A Karon folyó tudományos diákköri munka intézményi szintű koordinálását a Kari Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: KTDT), valamint a tudományterületi diákkörök elnökei látják el.

(2) a) A KTDT tagjai:

- elnök,
- oktatói titkár,
- hallgatói titkár,
- Bocskai István Szakkollégium vezetője.

b) A KTDT üléseire tanácskozási joggal meghívást kapnak:

- a Kar Dékánja
- a Kar tudományos ügyekért felelős dékánhelyettese,
- a Tudományági Doktori- és Habilitációs Tanács elnöke,
- a Doktori Iskola elnöke,
- a Kari Minőségbiztosítási Bizottság elnöke,
- a Karnak az OTDT szakmai bizottságaiba beválasztott oktatói,

c.) A KTDT ülésére tanácskozási joggal meghívást kaphat:- az oktatási egységek mellett működő diákköri elnökök és titkárok,

- akinek a jelenléte valamely napirendi pont tárgyalása során elengedhetetlen.

(3) A KTDT elnökét és oktatói titkárát a Kari Tanács választja a dékán javaslata alapján a Kar

főállású oktatói közül. Az elnöki tisztségre csak a Kar főállású tudományos fokozattal rendelkező oktatója jelölhető. A tisztségviselők kinevezése legfeljebb 3 évre szól.

(4) A KTDT elnökének munkáját a KTDT oktatói titkára segíti.

(5) A KTDT elnöke illetve oktatói titkára tisztségének visszavonásáról a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

(6) A KTDT hallgatói titkárát a kari Hallgatói Önkormányzat delegálja a Szakkollégium előzetes véleményének figyelembe vételével. A HÖK a hallgatói titkár TDT ülésen való helyettesítésére egy póttagot is delegálhat. A HÖK a hallgatói titkár és a póttag mandátumáról igazolást állít ki, amelyet megküld a KTDT-nek.

### **3. § A Kari Tudományos Diákköri Tanács és tisztségviselőinek feladatai**

(1) A KTDT feladatai:

- a) kidolgozza a kari tudományos diákköri szabályzatot, meghatározza saját ügyrendjét és éves munkaprogramját;
- b) nyilvántartásba veszi a megalakult tudományos diákköröket és erről jelentést tesz az OTDT felé;
- c) kidolgozza az adott tanév TDK-tehetséggondozási programját és azt a Kari Tanács elé terjeszti;
- d) kezdeményezi a Kar olyan pályázatokban való részvételét, amelyek a tehetséggondozás anyagi forrásainak gyarapítását szolgálhatják;
- e) közreműködik a tehetséggondozási pályázatok kidolgozásában;
- f) végrehajtja a Kar pályázati úton támogatást szerzett TDK-tehetséggondozási programját;
- g) összehangolja a diákkörök tevékenységét;
- h) elősegíti, hogy a hallgatók, oktatók és kutatók részt vegyenek a kari TDK-konferencián;
- i) elősegíti a kiemelkedő TDK-munkát végző hallgatók hazai és nemzetközi konferenciákon, külföldi részképzésen való részvételét.
- j) segíti a kiemelkedő munkát végző tudományos diákköri témavezetők megbecsülését;
- k) segíti a tudományos diákköri munkák szakmai nyilvánosságának megteremtését, publikálásukat;
- l) elfogadja a diákköri dolgozatok bírálati rendszerét;
- m) gondoskodik az elkészült tudományos diákköri dolgozatok összegyűjtéséről és értékeléséről;
- n) kari diákköri konferenciákat szervez;
- o) folyamatos kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Tanáccsal, és folyamatosan betölti a Kar OTDT képviselőiét kari oktatókkal és hallgatókkal;
- p) a dékán felkérésére beszámol tevékenységéről;
- q) dönt vagy állást foglal a tudományos diákköri tevékenységgel kapcsolatos egyéb, más szerv hatáskörébe nem utalt ügyekben.

(2) A KTDT adminisztratív, szervezési teendőit a KTDT elnöke és oktatói titkára végzik.

(3) A KTDT elnökének feladatai:

- a.) összehívja és vezeti a KTDT üléseit, és javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- b.) irányítja a KTDT munkáját, és koordinálja a Kar tehetséggondozási tevékenységét

- c.) dönt valamennyi halasztást nem engedő, sürgős intézkedést követelő egyedi ügyben, a Titkárral folytatott konzultáció és a KTDT egyidejű tájékoztatása mellett,
- d.) rendszeres kapcsolatot tart az OTDT-vel, illetve az OTDT Állam- és Jogtudományi Szakmai Bizottságával, továbbá gondoskodik valamennyi, a KTDT-vel kapcsolatban álló szakterület szerinti Szakmai Bizottságban való képviselétről, a delegált további mandátumok igazolásáról,
- e.) képviseli a kart az OTDT Állam- és Jogtudományi Szakmai Bizottságban,
- f.) a Dékánal egyetértésben – a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes véleményének az ismeretében – dönt a Szakmai Bizottságokba delegált tagokról, és kiállítja a mandátumigazolásokat,
- g.) meghatározza a KTDT által benyújtott pályázatok alapvető kereteit, a pályázati programok tartalmát.
- h.) aláírja a KTDT üléseiről készült jegyzőkönyvet és a KTDT határozatait.

(4) A KTDT titkár feladatai:

- a.) a KTDT elnökének irányítása mellett ellátja a KTDT adminisztrációs feladatait, különös tekintettel a pályázati programok benyújtására,
- b.) az Elnököt helyettesítve képviseli a KTDT-t a kari és egyetemi testületekben, továbbá az OTDT és a Szakmai Bizottságok munkájában,
- c.) támogatja az Elnököt a kari tehetséggondozási program megvalósításában,
- d.) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel az Elnök megbízza.
- e.) gondoskodik a KTDT üléseiről készült jegyzőkönyvek elkészítéséről és a határozatok írásba foglalásáról.

#### 4. §

(1) A KTDT határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(2) A KTDT határozatait szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a KTDT elnökének szavazata dönt.

(3) A KTDT üléseiről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül.

(4) A KTDT felügyeletét a dékántól átruházott jogkörben a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes látja el. Ennek keretében

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi az oktatási egységek TDK-munkáját;
- b) legfeljebb 5 napra felmentést adhat a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól az intézmény székhelyétől távol eső TDK-anyaggyűjtés, kutatómunka végzésére;
- c) szabálytalanság esetén kezdeményezi a KTDT tisztségviselőinek visszahívását.

(5) A KTDT elnöke és oktatói titkára képviseli a Kart az OTDT szakterület szerinti szakmai bizottságában.

### III.

## A tudományos diákkör működése

### 5. §

(1) A tudományos diákköri munka keretében a hallgatók az oktatók és más szakemberek útmutatásával az adott szakterület mélyebb megismerése érdekében önállóan tevékenykednek.

(2) A tudományos diákkör az általa összeállított munkaprogramnak megfelelően szervezi rendezvényeit. Tudományos diákköri rendezvénynek minősül különösen:

- felolvasóülés;
- előadói ülés;
- módszertani megbeszélés;
- vitaest;
- konferencia;
- nyári egyetem vagy tanfolyam;
- kutatás-módszertani tanulmányút vagy tábor;
- szakmai kirándulás
- egyéb tudományos, kulturális esemény.

(3) A tudományos diákkör kapcsolatot tart más felsőoktatási intézmények hasonló tudományterületen működő tudományos diákköreivel, továbbá szakmai, tudományos szervezetekkel és egyesületekkel.

(4) A tudományos diákkör együttműködik a Kar mellett működő szakkollégium hasonló tudományterületen működő munkacsoportjával.

### 6. §

(1) A tudományos diákkör valamely kari oktatási vagy kutatási szervezeti egységhez kapcsolódóan, annak szakmai tevékenységi körébe illeszkedően végzi tevékenységét. Egy oktatási szervezeti egység mellett több diákkör is működhet, a diákkörök egyszerre több oktatási szervezeti egységhez is tartozhatnak.

(2) A tudományos diákkörnek bármely, az adott tanulmányi félévre beiratkozott (osztatlan mesterképzésben, bolognai rendszerű BA és MA képzésben, teljes vagy részidejű képzésben részt vevő) hallgató tagja lehet. A tudományos diákkör tagja az oktatási szervezeti egységhez kinevezett demonstrátor.

(3) A tudományos diákkör a működésével kapcsolatos szervezési feladatok elősegítésére diákkörönként egy szakos hallgatói titkárt választhat. Ha a tudományos diákkör tagjai nem választanak szakos hallgatói titkárt, a hallgatói titkár az oktatási szervezeti egység első helyen rangsorolt demonstrátora.

(4) A tudományos diákkört megalakulását követően a KTDT nyilvántartásba veszi. A tudományos diákkör megalakulásáról az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a KTDT elnökét.

(5) A diákköri tevékenységet az érintett oktatási szervezeti egységnek az intézetvezető vagy tanszékvezető által kijelölt oktatója támogatja (diákköri elnök).

(6) Az érintett oktatási vagy kutatási szervezeti egység vezetője

- a) biztosítja a tudományos diákkör számára a szervezeti egysége számára egyébként rendelkezésre álló, a TDK működéséhez szükséges dologi eszközöket;
- b) figyelemmel kíséri és elősegíti a konzulens oktatók és kutatók munkáját.

(7) A tudományterületi diákköri elnök

- a) fogadja a meghívott külső előadót;
- b) az érdeklődő hallgató számára konzulens keres, ill. konzulensi feladatokat végez;

c) segíti és ösztönzi tudományos diákköri dolgozatok írását.

(8) A tudományos diákkör üléséről jegyzőkönyv, az egyéb tudományos diákköri rendezvényekről emlékeztető készül, melyet a jegyzőkönyvvezető és a diákköri elnök ír alá. A jegyzőkönyvet és a beszámolót a Kari TDT számára a hallgatói titkár vagy a diákköri elnök küldi meg. A jegyzőkönyv és az emlékeztető formátumát a kari TDT alakítja ki.

## 7. §

(1) A Kar támogatja a tudományos diákköri munka anyagi forrásainak pályázati úton való megszerzését, illetve ennek kiegészítéseként, a pénzügyi lehetőségeihez mérten anyagilag támogathatja a tudományos diákkörök működését. Ennek keretében különösen jutalmazhatja a legkiválóbb dolgozatok készítőit, konzulenseit, a diákköri munka szervezőit, elősegíti a kiemelkedő pályamunkák publikálását, díjat fizethet a meghívott előadóknak és a tudományos diákköri dolgozatok elbírálóinak. A KTDT a jutalmazásra javaslatot készít a Kar vezetése számára.

(2) A KTDT a várható, illetve rendelkezésre álló források figyelembevételével egy teljes tanévre szóló szakmai programot készít az előző tanév tavaszi szorgalmi időszakának végéig, amelyről tájékoztatja a Kari Tanácsot. A szakmai programot a dékán hagyja jóvá.

## IV.

### A tudományos diákköri dolgozatok

## 8. §

(1) TDK-dolgozatot aktív hallgatói jogviszonyban lévő hallgató nyújthat be intézeti- vagy tanszéki válogatóversenyre.

(2) Az OTDK kari válogatóversenyére a pályázatra szánt dolgozatot a KTDT által közzétett módon, egységes formában a KTDT-nek címezve kell benyújtani.

(3) Tudományos diákköri dolgozatot a hallgató legkésőbb a szakdolgozata megvédéséig adhat be.

(4) A KTDT az OTDK és a Tudományági Szakmai Bizottságok felhívásaira tekintettel kidolgozza és közzéteszi TDK dolgozatok formai követelményeit és a pályaművek bírálati szempontjait.

(5) Az OTDK kari válogatóversenyére beadott dolgozatokról két bírálatot kell készíteni a KTDT által elfogadott szempontok alapján. A bírálókat KTDT elnöke kéri fel. Törekedni kell arra, hogy az egyik bíráló külső szakember legyen.

(6) Az elbírált dolgozatokat a szerzők az OTDK kari válogatóversenyén személyesen mutatják be. Az előadást szakos oktatókból álló, a KTDT által felkért zsűri pontozza a KTDT által elfogadott szempontok alapján.

(7) A zsűri a szerzett pontszámok összege alapján rangsorolja a hallgatókat. A rangsor szerinti I., II. és III. helyezettek oklevelet, a Kar lehetőségei szerint díjat kapnak.

(8) Az értékelés alapján kiválasztott dolgozatok a KTDT javaslatára az Országos Tudományos Diákköri Konferencián bemutatásra kerülnek. Az OTDK-n részt vevő hallgatók nevezési és részvételi költségeit a Kar a rendelkezésre álló forrásokból támogatja.

## 9. §

(1) A KTDT gondoskodik arról, hogy a tudományos diákköri munka eredményei és az ezt elérő hallgatók megfelelő nyilvánosságot kapjanak, ide értve az eredményeknek a Kar honlapján való közzétételét, a tanulmányok publikációját, valamint hogy az OTDK-n első, második és harmadik díjat, valamint különdíjat nyert dolgozatot – ha egyébként megfelel a szakdolgozattal vagy évfolyamdolgozattal szemben támasztott követelményeknek – az illetékes intézet- vagy tanszékvezető jeles minősítésű szakdolgozatként, vagy a díjazott hallgató erre irányuló kérelmére évfolyamdolgozatként fogadja el.

(2) A hallgató TDK-munkáját figyelembe kell venni

- a) szakmai és tudományos ösztöndíj, valamint a köztársasági ösztöndíj odaítélésekor;
- b) a demonstrátori megbízások odaítélésekor;
- c) a hazai és külföldi konferenciákra és tanulmányutakra való kiküldetésekor;
- d) a tudományos továbbképzési, valamint doktorandusz pályázatok véleményezésekor;
- e) külföldi részképzés, ösztöndíjas képzés (pl. Erasmus-pályázat) elbírálásakor.

(3) Kérelemre a TDK-munka végzéséről az intézet- vagy tanszékvezető, az OTDK-helyezésről a KTDT elnöke ad ki igazolást.

## V.

### Záró rendelkezések

## 10. §

(1) Ezen szabályzat 2016. június 1-jén lép hatályba.

*A Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tudományos Diákköri Szabályzatát a KRE ÁJK Kari Tanácsa a 16/2016 (05. 04) sz. határozatával elfogadta.*

*A Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tudományos Diákköri Szabályzatát a KRE ÁJK Kari Tanácsa a 07/2017 (02. 22) sz. határozatával módosította.*

*A Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tudományos Diákköri Szabályzatát a KRE ÁJK Kari Tanácsa a 101/2018 (11.30.) sz. határozatával módosította.*

*A Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tudományos Diákköri Szabályzatát a KRE ÁJK Kari Tanácsa a 142/2019. (11.20.) sz. határozatával módosította.*

Prof. Dr. Miskolczi-Bodnár Péter s. k.  
dékán

## Melléklet: A Tudományos Diákköri Tanács Ügyrendje

### 1. §

Jelen Ügyrend hatálya Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán működő Tudományos Diákköri Tanács működési szabályait állapítja meg.

### 2. § A KTDT tagjainak jogai és kötelezettségei

(1) A tagok joga és kötelessége a TDT eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles:

a) a TDT ülésén részt venni;

b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek előzetesen bejelenteni;

c) a jogszabályokat és egyetemi szabályzatokat betartani;

d) a TDT hatáskörébe tartozó bármely ügyben az ülésen kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni, szavazni;

e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely tagságából eredő feladatai ellátásához szükséges.

### 3. § KTDT ülés előkészítése

(1) A KTDT ülését az Elnök és az őt segítő Titkár készíti elő.

(2) Az Elnök a Titkár segítségével gondoskodik arról, hogy az Ülést megelőzően a szükséges előterjesztéseket a tagok írásban megkapják,

(3) A KTDT üléseit az Elnök hívja össze, az előzetesen javasolt napirend megküldésével.

### 4. § Ülés és határozatképesség, szavazás

(1) A KTDT legalább fél évente egy alkalommal személyesen ülésezik.

(2) A TDT ülés határozatképes, ha legalább a szavazati joggal rendelkező tagok fele jelen van.

(3) A TDT döntéseit szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyemlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

(4) A KTDT elnöke elektronikus szavazást is elrendelhet.

### 5. § Határozatok írásba foglalása

a) A határozatot a meghozatalától számított 8 munkanapon belül írásba kell foglalni.

b) A határozatok írásba foglalásáról a Titkár gondoskodik, a határozatokat az Elnök írja alá. Az elnök akadályoztatása esetén a határozatokat a Dékán írja alá.

c) A TDT határozatait, elfogadásra vagy tájékoztatásul megküldi a Kari Tanácsnak.

d.) a Kari Tanács jóváhagyást nem igénylő határozatait megküldi mindazoknak, akiket érint.

### 6. § Jegyzőkönyv

(1) Az Ülésről – nem szó szerinti – jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az Ülés kezdő és záró időpontját, helyszínét, napirendi pontonként a vita főbb tartalmi elemeit, a hozzászólást, állásfoglalást, továbbá csatolmányként az írásbeli előterjesztéseket.

(4) A jegyzőkönyvet az Üléstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni. A jegyzőkönyv írásba foglalásáról a Titkár gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyvet az Elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hallgatói titkár írja alá.