



AZ ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA SZABÁLYZATA

Módosítva
a Doktori Iskola Tanácsának 81/12 (2023. július 4.) határozata alapján

TARTALOMJEGYZÉK

I.	PREAMBULUM	3
II.	Általános rendelkezések.....	3
1.§	A szabályzat hatálya	3
2.§	A doktori képzésről és fokozatszerzésről	3
III.	A doktori iskola	4
3.§	A doktori iskola felépítése	4
4.§	A doktori iskola vezetője	4
5.§	A doktori iskola tanácsa	4
6.§	A doktori iskola oktatói és témavezetői	6
7.§	A doktori iskola kommunikációja	7
IV.	Doktori képzés.....	7
8.§	Jelentkezés, felvételi eljárás.....	7
9.§	Tanterv, munkaterv	9
10.§	A szervezett képzés rendje. A komplex vizsga. Az abszolutórium.	10
11.§	Egyéni felkészülés doktori fokozatszerzésre. Átvétel más doktori iskolából.....	13
12.§	Témakiírás, témavezető és témaváltás	13
V.	Doktori fokozatszerzés	14
13.§	A doktori fokozatszerzés általános szabályai	14
14.§	A doktori értekezés	14
15.§	A műhelyvita	14
16.§	Nyilvános vita.....	15
17.§	A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás.....	15
18.§	Nyelvi követelmények	16
VI.	Habilitáció.....	16
19.§	A habilitációs eljárás	16
VII.	Egyéb rendelkezések	16
20.§	Minőségbiztosítás	16
21.§	A doktori iskola gazdálkodása	17
22.§	Záró rendelkezések.....	17
	A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei.....	18
1.	számú függelék:A Doktori Iskola vezetője, törzstagjai, tanácsa és felvételi bizottsága	19
1.	számú melléklet: Jelentkezési lap doktori (PhD) képzésre	20
2.	számú melléklet: Felvételi pontszámítás	22
3.	számú melléklet: Egyéni tanulmányi és kutatási terv.....	23
4.	számú melléklet: ATDI Doktori Kreditszabályzat	24
5.	számú melléklet: A tudományos publikációs tevékenység értékelése.....	26
6.	számú melléklet: Társszerzői nyilatkozat	28

I. PREAMBULUM

Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Működési Szabályzata (ATDSZ) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (2013. IV. 27.) Korm. rendelet, a 121/2013. (IV.26) Korm. rendelet, a 2014. évi XXXVI. törvény, a 2015. évi CXXXI. törvény, 2015. évi CCVI. törvény, a 85/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) 2015/4/V. számú, a doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs bírálati szempontjairól szóló határozata, illetve az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata (EDHSZ) alapján készült.

A Doktori Iskola alapadatait az 1. sz. függelék tartalmazza.

II. Általános rendelkezések

1.§ A szabályzat hatálya

Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Működési Szabályzata (a továbbiakban ATDSZ) az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzata (a továbbiakban: EDHSZ) kiegészítéseként, az abban a doktori iskolák hatáskörébe utalt kérdések és eljárások szabályozására készült, a műszaki tudományok speciális helyzetét és szakterületi sajátosságait figyelembe véve.

- (1) Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola (a továbbiakban ATDI) közvetlenül a rektor felügyelete alatt működik, tanulmányi adminisztrációs feladatait a Rektori Hivatal Oktatási Főigazgatósága látja el.
- (2) A Doktori Iskola (a továbbiakban: DI) munkájában a törzstagok mellett oktatóként és témavezetőként más hazai felsőoktatási intézmények és kutatóintézetek oktatói és munkatársai is közreműködnek.
- (3) A DI személyi összetételéről az EDHSZ rendelkezik.
- (4) Az EDHSZ határozza meg a DI Tanácsának, továbbiakban (DIT) feladatait.
- (5) A Doktori Iskolában folyó képzés rendjét az ATDI Képzési terve határozza meg.

2.§ A doktori képzésről és fokozatszerzésről

- (1) A doktori képzés a mesterfokozat megszerzését követő képzésben az anyagtudományok és technológiák tudományágban tudományos doktori (Doctor of Philosophy – PhD) fokozatot ad. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a komplex vizsgát, az önálló kutatómunkára való alkalmasság és az új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi ismeret igazolását, valamint az önálló tudományos feladat megoldását tartalmazó értekezés nyilvános bemutatását és megvédését.
- (2) A doktori képzés nyelve magyar és angol. A DI tudományága: anyagtudományok és technológiák. A doktori képzés szervezeti kerete a DI, amely tevékenységét az Oktatási Hivatal engedélyével a MAB jóváhagyásával végzi.

III. A doktori iskola

3.§ A doktori iskola felépítése

- (1) A Doktori Iskola működését a DI vezetője irányítja. A DI aktuális vezetőjét és törzstagjait a *jelen szabályzat 1. sz. Függeléke* tartalmazza.
- (2) A DI vezetőjének munkáját segítő testület a DIT, amelyet a DI törzstagjai választanak, tagjait az EDHT elnöke bízta meg és menti fel. A DIT elnöke a DI vezetője. A tanács tagjainak száma legalább 7 fő. A DIT munkájában tanácskozási jogú tagként vesz részt 1 fő doktorandusz hallgató.
- (3) Tagjai közül a DIT – az elnök javaslata alapján – elnökhelyettest választhat, aki a DIT elnöke által meghatározott hatáskörökben helyettesítésre jogosult. Az ATDI Doktori Tanácsának összetételét a *jelen szabályzat 1. sz. Függeléke* tartalmazza.

4.§ A doktori iskola vezetője

- (1) A DI működését a DI vezetője irányítja, aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért. A DI vezető munkáját a DI vezető helyettese, titkára és a DI tanulmányi ügyeket ellátó ügyintézője segíti.
- (2) A DI vezetője az Egyetemmel főállású közalkalmazotti jogviszonyban álló olyan – a működő DI értékelése évében (vezetőváltást követően is) a 70. életévét, a DI létesítésének időpontjában 66. életévét még be nem töltő – nemzetközi elismeréssel bíró, MTA doktora címmel vagy a tudományok doktora fokozattal rendelkező törzstag egyetemi tanár lehet, akinek van fokozatot szerzett doktorandusza. A DI vezetőjét a törzstagok többségének javaslatára az EDHT választja meg, és a rektor nevezi ki legfeljebb ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható.
- (3) A DI Tanácsa többségének javaslatára az EDHT a DI törzstagjai közül DI vezetőhelyettest választhat. A DI vezetőhelyettes feladat- és hatáskörét a DI működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A Doktori Iskola vezetője:
 - a) felelős a Doktori Iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
 - b) ellátja az EDHSZ-ben, az ATDI Képzési Tervében és az ATDI Működési Szabályzatában a számára előírt feladatokat,
 - c) ellátja a DIT elnöki feladatait, ezen belül:
 - c1) javaslatot tesz a DIT-nek a DI rendelkezésére bocsátott személyi és anyagi eszközök felhasználásáról,
 - c2) javaslatot tesz a komplex vizsgára, valamint a bizottság összetételére,
 - c3) javaslatot tesz a hivatalos bírálók és a bíráló bizottság összetételére,
 - c4) felel a DI gazdálkodásáért.

5.§ A doktori iskola tanácsa

- (1) A DIT a DI vezetőjének munkáját segítő testület, amelynek tagjait a DI törzstagjai választják. A DI törzstagjai további, tudományos fokozattal rendelkező tagokat választhatnak a tanácsba az EDHSZ feltételei szerint. A DIT-nak 16 tagja van, melyből 1 tag a tanácskozási joggal rendelkező titkár, 1 tag tanácskozási joggal rendelkező hallgatói képviselő. A DIT tagok névsora az 1. sz függelékben található

- (2) A DIT személyi összetételének biztosítania kell a művelt terület kellő szakmai lefedettségét.
- (3) A DIT általános feladatai:
- a) kidolgozza és jóváhagyja a DI működési szabályzatát és ügyrendjét;
 - b) jóváhagyja a DI témakiíróinak, témavezetőinek és oktatóinak személyét, valamint a képzésben meghirdetendő tárgyakat (címmel, előadóval, tematikával, irodalommal és kreditszámmal);
 - c) javaslatot tesz a meghirdetésre javasolt doktori témákra;
 - d) jóváhagyja a doktori téma kiírója témahirdetését;
 - e) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját, illetve annak szükség szerinti megváltoztatását;
 - f) javaslatot tesz az EDHT elnökének a doktori képzésre történő felvételéről;
 - g) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést;
 - h) rendszeres időközönként értékeli az iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát és a programban részt vevő oktatók, témavezetők és doktoranduszok munkáját;
 - i) az EDHT számára véleményt nyilvánít a külföldi tudományos fokozat honosítása ügyében;
 - j) a DI vezetőjének kérésére véleményt nyilvánít egyéb, az adott DI-t érintő kérdésekről;
 - k) a komplexvizsga bizottság összetételére vonatkozó javaslatot tesz a MTTDHT-nak;
 - l) javaslatot tesz az EDHT-nak a doktori fokozat odaítélésére;
 - m) elbírálja a szervezett képzésben résztvevők félév vagy évhalasztási kérelmeit és erről az EDHT elnökét tájékoztatja;
 - n) dönt a külföldi részképzés keretében végzett tevékenység beszámításáról;
 - o) engedélyezi a doktori képzéshez illeszkedő szakterületen a párhuzamos képzésben való részvételt;
 - p) dönt az áthallgatással kapcsolatos kérdésekben, különös tekintettel a (külső) befogadó intézmény által támasztott feltételekre;
 - q) dönt a képzés sikeres vagy sikertelen lezárásáról;
 - r) dönt a DI részére biztosított központi és bevételi támogatások elosztásáról és felhasználásáról.
- (4) A DIT szükség szerint, de félévenként legalább egyszer ülésezik, és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (5) Szavazásra a DIT elnöke és tagjai jogosultak, kivételt ez alól a DIT tagjainak megválasztása jelent, ahol csak a DI törzstagjai jogosultak szavazásra.
- (6) A DIT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak legalább fele részt vesz a szavazáson.
- (7) A DIT döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve az elnök is kezdeményezhet titkos szavazást.
- (8) A DIT szavazásos döntéseit személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. A szavazólapon fel kell tüntetni minden jelölt nevét; a szavazók megjelölnék minden számukra elfogadható jelöltet. A legtöbb szavazatot kapott jelölt, illetve jelöltek kerülnek javaslatra a szavazás tárgya szerint. Több egyenlő szavazatot kapott jelölt esetén az elnök dönt. Fokozat odaítélésének véleményezése esetén a DIT igen-nem szavazást alkalmaz.
- (9) Személyi kérdések esetén nem vehet részt a döntéshozatalban az, aki az érintett személlyel:
- a) közvetlen munkahelyi kapcsolatban (azonos intézet/intézmény, vezetői-beosztotti viszony) van, vagy
 - b) közeli hozzátartozói kapcsolatban van, vagy
 - c) az elmúlt három évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
 - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.

- (10) A DIT elnökének javaslatára, indokolt esetben, személyi ügyek kivételével, a DIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mailben) történő szavazással is.
- (11) A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára legalább három munkanappal az ülés előtt hozzáférhetővé kell tenni. A közzététel történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.
- (12) A DIT határozatait az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a DI és hallgatói részére, és azt elhelyezik a DI Irattárában.

6.§ A doktori iskola oktatói és témavezetői

- (1) A DI oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a DI vezetőjének javaslatára – a DIT alkalmasnak tart a DI keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására. A DI törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.
- (2) A doktori téma kiírója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a DIT jóváhagyta.
- (3) A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a DIT jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve tudományos fokozatszerzésre való felkészülését. Egy témavezetőnek egy időben hatnál több abszolutóriumot meg nem szerzett doktorandusza nem lehet.
- (4) Egy doktorandusznak egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt a DIT jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni. Külső témavezető mellé a DIT belső témavezetőt jelöl ki, aki az Egyetem részéről segíti a külső témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását. Két témavezető esetén a DIT felelős témavezetőt jelöl ki.
- (5) A témavezető feladatai:
 - A. A kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás.
 - B. Közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, melynek aláírása részéről annak jóváhagyását jelenti.
 - C. A DI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése és érvényesítése.
 - D. A kutatási munka irányítása, nyomon követése. Nem megfelelő teljesítés esetén tájékoztatnia kell a DI vezetőjét.
 - E. A doktorandusz félévenkénti beszámoltatása, a kutatási tervben megfogalmazott vállalások teljesítésének ellenőrzése (az írásbeli féléves beszámoló aláírásának feltétele a vállalt indikátorok és célértékek teljesítése).
 - F. Javaslatot tesz a komplex vizsgabizottság, a munkahelyi és a nyilvános vita bíráló bizottságának összetételére.
 - G. A doktori disszertáció összeállításánál a formai követelmények maradéktalan betartatása.
 - H. A témavezető a doktorandusz teljesítményét elismerő nyilatkozat aláírásával azt igazolja, hogy a dolgozat eleget tesz a DI által megfogalmazott tartalmi követelményeknek is.
 - I. A hallgató felkészítése a munkahelyi és nyilvános vitára.

7.§ A doktori iskola kommunikációja

- (1) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt az iskola működését illetően a következő témákban:
 - az iskola tudományági besorolása, a megszerzhető doktori fokozat elnevezése,
 - a törzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
 - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok, együttműködési megállapodások,
 - Működési Szabályzat,
 - Képzési terv,
 - Minőségbiztosítási terv.
- (2) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a doktori képzést illetően:
 - az DIT által jóváhagyott doktori témákról és témavezetőikről,
 - a doktori képzés, az egyéni felkészülés felvételi folyamatáról és követelményeiről,
 - a komplex vizsga követelményeiről,
 - a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
 - az oktatott tárgyokról.
- (3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve:
 - a PhD értekezéseket és téziszüzeteket elektronikus formában,
 - a fokozatot szerzettek névsorát,
 - az abszolutóriumot szerzettek névsorát,
 - a DIT döntéseit, határozatait.
- (4) A DI honlapját folyamatosan frissíti továbbá felügyeli, hogy a www.doktori.hu adatbázis oldalain folyamatosan friss információk jelenjenek meg a DI-vel kapcsolatban. Gondoskodik arról, hogy a témavezetők a www.doktori.hu adatbázist folyamatosan, legalább évenként aktualizálják. A honlapok frissítésének felelőse a DI titkára.

IV. Doktori képzés

8.§ Jelentkezés, felvételi eljárás

- (1) A doktori iskolában folyó képzésre való jelentkezés és felvétel általános feltételeit az EDHSZ 19-20. § tartalmazza.

Az Egyetemen doktori képzés az alábbi formákban indítható:

 - a) állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzés,
 - b) önköltséges, teljes idejű nappali munkarendű szervezett képzés,
 - c) önköltséges, részidejű, levelező munkarendű szervezett képzés,
 - d) a doktori képzésbe – az EDHSZ 21. §-ban meghatározottak szerint – bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre.
- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:
 - a) kitöltött jelentkezési lap [EDHSZ D6. *melléklete*, ATDSZ 1. *melléklete* szerint];

- b) a DI valamely témavezetője által támogatott kutatási terv (legfeljebb 3000 karakter terjedelemben);
 - c) a felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
 - d) az MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
 - e) az MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
 - f) nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
 - g) tudományos-szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
 - h) a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata;
 - i) egyéni képzési rendre való jelentkezés esetén a munkahely támogató nyilatkozata;
 - j) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
 - k) büntetlen előéletet igazoló, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
 - l) nyilatkozat arról, hogy a jelentkező pályázik-e ösztöndíjra, illetve, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.
- (3) Doktori képzésre a DI vezetőjéhez benyújtott pályázattal lehet jelentkezni. Az Egyetem doktori iskoláiban folyó képzésre való felvétel általános feltételei:
- a) legalább jó minősítésű mester (MA/MSc), illetve a korábbi képzési rendszerben azzal egyenértékű egyetemi diploma (a diploma minősítését a megszerzéstől számított két év elteltével nem kell figyelembe venni);
 - b) az angol nyelv legalább középfokú, államilag elismert „C” típusú (vagy azzal egyenértékű) komplex nyelvvizsgálattal igazolt ismerete; indokolt esetben a DIT engedélyezheti a követelmények teljesítését más, a választott téma kutatásához szükséges idegen nyelvből is;
 - c) az angol nyelv legalább középfokú, államilag elismert „C” típusú komplex nyelvvizsga követelményét a külföldi közoktatási intézményben az adott állam hivatalos nyelvében szerzett érettségi bizonyítvány kiváltja azzal, hogy az adott külföldi állam hivatalos nyelve szerinti államilag elismert „C” típusú komplex középfokú nyelvvizsgaként kerül elismerésre;
 - d) megfelelő szakmai felkészültség;
 - e) kezdeti tudományos teljesítmény (pl. TDK dolgozat, konferencia-előadás, publikáció).
- (4) A jelentkezők értékelése részben a benyújtott pályázat, részben a felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során egy, a DIT által felkért legalább 3 fős bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.
- (5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi beszélgetés időpontjáról a DIT írásban értesíti a jelentkezőket.
- (6) A felvételi rangsorolás négy szempont alapján történik:
- a) tanulmányi eredmény;
 - b) nyelvismeret;
 - c) kezdeti tudományos tevékenység;
 - d) kutatási terv, kommunikációs készség (habitus);
- Az értékelés részletes szabályait az ATDSZ 2. számú melléklete tartalmazza.
- (7) Az ATDSZ. 1 függeléke szerinti felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontos skálán értékeli a 2. számú Melléklet szerint:
- A legalább 60 pontot elért jelöltek kerülnek rangsorolásra. A felvételi rangsorolást a felvételi bizottság véleményét figyelembe véve a DIT állapítja meg, s ennek alapján tesz javaslatot az EDHT elnökének a felvételi döntésre.
- (8) A felvételi döntés lehet:
- a) felvétel állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;

- b) felvétel önköltséges, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
 - c) felvétel önköltséges, részidős, levelező munkarendű képzésre;
 - d) a jelentkezés elutasítása.
- (9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési forma megjelölését és a felvételi eljárás során elért pontszámot. Sikeres felvétel esetén az értesítésben közölni kell a beiratkozás időpontját, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat, a tanév kezdetét.
- Utalni kell a képzéssel kapcsolatos költségekre, azok viselésére. Minden olyan esetben, amikor a képzés vagy a kutatás költségeit a doktorandusz, a munkahelye vagy egyéb kötelezettségvállaló téríti, annak részletes feltételeit külön szerződésben kell rögzíteni.
- A felvételt nyert hallgatónak a beiratkozáskor nyilatkozatot kell aláírnia arról, hogy a DI szabályzatát és a DI követelményeit áttanulmányozta, azok alapján jogait és kötelességeit megismerte.
- Az elutasítás esetén a döntést indokolni kell.
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.

9.§ Tanterv, munkaterv

- (1) A DI képzése a Képzési terv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDHT hagy jóvá.
- (2) A Képzési terv tartalmazza:
- a) képzés célját,
 - b) a tantárgyak és oktatók listáját
 - c) a tanulmányi feltételeket (követelmények, tanterv, az előrehaladás ellenőrzése)
- (3) A tantárgyak képzésbe történő elfogadásáról, illetve a tematikák megújításáról a DIT dönt. A tematikát a DIT legalább háromévenként felülvizsgálja, figyelemmel a hallgatói, és egyéb érdekelt felek (oktatók, külsős közreműködők, vendégoktatók, munkaerőpiaci szereplők) ezirányú észrevételeire, visszajelzéseire. A DIT minden tanév megkezdése előtt átvizsgálja a doktori képzésben javasolt tantárgyak és oktatók listáját és dönt azok elfogadásáról vagy elutasításáról. Az elfogadott tantárgyakat a DI ügyintézője meghirdeti a kari NEPTUN rendszerben és ismerteti a DI honlapján.
- (4) A tantárgyak órarend szerinti tanóráinak megtartása és látogatása – nappali munkarendben - kötelező. Az oktató akadályoztatása esetén a helyettesítési, illetve a pótlási elképzelést a DI vezetőjével egyeztetni köteles. Minden tantárgy esetében közölni kell a hallgatókkal a tantárgyi tematikát, továbbá a követelményrendszert, beleértve a számukra kötelező és ajánlott szakirodalmat és a tananyagot.
- (5) Minden tantárgy esetében kötelezően kidolgozandó a tantárgyi tematika és követelményrendszer, melyet a DI Tanácsa előzetesen véleményeztet és a vélemények alapján dönt annak elfogadásáról. A tantárgyi tematika formai és tartalmi követelményeiről a DIT dönt és azt a DI honlapján közzé teszi.
- (6) A doktorandusz munkaterve a Képzési terv keretei között meghatározza a doktorandusz által tanulmányai során elvégzendő feladatokat (rövid kutatási terv, tantárgyak; 3. melléklet). A hallgatónak a munkatervét a szervezett képzés első félévében kell elkészítenie a témavezető irányításával. A doktorandusz a munkaterv teljesítéséről minden tanulmányi félév lezárása után - a témavezető jóváhagyásával - összefoglalót készít. A munkaterv minden lezárt félév után felülvizsgálandó, és szükség esetén megújítandó. A féléves összefoglalót és az esetlegesen módosított munkatervet a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá.
- (7) A munkaterv tartalmazza a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése érdekében hallgatni kívánt tárgyait. Bármely, a DI által meghirdetett tárgy, illetve más műszaki, vagy rokon területen

működő doktori iskola képzésében oktatott tárgy felvehető a témavezetővel történt egyeztetés alapján. A DIT jóváhagyásával a munkaterv tartalmazhat külföldi doktori képzésekben oktatott tárgyakat is.

- (8) A munkaterv tárgyanként tartalmazza:
- a) a tantárgy nevét (címét), kódját és kreditértékét,
 - b) előadóját (a tárgyfelelőst, meghirdető oktatót),
 - c) meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola),
 - d) időbeni ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerülhet felvételre.
- (9) Egyéni tanulmányi megállapodás keretében lehetőség van kreditek beszámítására, mely során a igazolásra kerülnek a tanulmányi, oktatási és kutatási kreditek a következők szerint:
- a) Tanulmányi kreditek igazolása: Előzetes teljesítménynek a doktorandusz kérvénye alapján a DIT elfogadhat az ATDI képzés koncepcionális keretrendszerének megfelelő munkahelyi formális vagy nonformális képzést, valamint külföldi doktori képzésekben oktatott tantárgyakat is. A DIT határozatának tartalmaznia kell az elfogadott képzés megnevezését, az elfogadott kreditszámot, a kreditszámítás indoklását és az alapjául szolgáló dokumentumokat.
 - b) Kutatási kreditek igazolása: Előzetes teljesítménynek a doktorandusz kérvénye alapján a DIT elfogadhatja a doktorandusz munkahelyi kutató-fejlesztő munkában való részvételét. A DIT határozatának tartalmaznia kell az elfogadott munkahelyi tapasztalat megnevezését, az elfogadott kreditszámot, a kreditszámítás indoklását és az alapjául szolgáló dokumentumokat.
 - c) Oktatási kreditek igazolása: Előzetes teljesítménynek a doktorandusz kérvénye alapján a DIT elfogadhat felsőoktatási intézmény vagy egyéb munkáltató által szervezett formális vagy nonformális képzés keretei között végzett oktatói tevékenységet. A DIT határozatának tartalmaznia kell az elfogadott képzés megnevezését, az elfogadott kreditszámot, a kreditszámítás indoklását és az alapjául szolgáló dokumentumokat

10.§ A szervezett képzés rendje. A komplex vizsga. Az abszolutórium.

- (1) A felvételi bizottság értékelése és jelentése alapján a DIT további szempontok figyelembevételével tesz felvételi javaslatot az EDHT elnökének. A felvételi döntést az EDHT elnöke hozza meg, és erről határozatot ad ki.
- (2) A doktorandusz a Doktori Iskola tudományos képzésében vesz részt, továbbá egyéni kutatómunkát végez. A doktorandusz vállalhat oktatói feladatokat is, amely azonban nem képezi a tanulmányi kötelezettség részét, szabadon választható.

A doktori képzésben részt vevő hallgató további oktatási és kutatási feladatokat vállalhat. Az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszt megilletik az Nftv. 35. § (1) szerinti oktatói jogok.

A szervezett doktori képzésben részt vevő nappali tagozatos doktoranduszok (jogsabály vagy nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos elbírálás alá eső külföldi hallgatók) állami vagy egyéb forrásból származó ösztöndíjat kaphatnak. Doktori ösztöndíj kifizetésére az egyetem bármely tervezési egysége, szervezeti egysége felhasználhatja hazai vagy külföldi pályázati támogatását, költségvetési keretét, illetve egyéb bevételét.

- (3) A szervezett képzésben részt vevő doktorhallgatóknak be kell iratkozniuk a szemeszter megkezdése előtt, a hirdetés szerinti. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:
 - diploma,
 - 1 db fénykép,
 - személyazonosságot igazoló okmány,
 - a felvételtől szóló értesítés,

- kitöltött beiratkozási űrlap.

A második szemesztertől kezdve a hallgatók a féléves státuszukról (aktív, passzív) a szemeszter regisztrációs hetében nyilatkoznak.

- (4) A tanulmányi követelmények mértékegysége a tanulmányi(kredit) pont. A kredit a doktori képzésben a doktorandusz hallgató kötelezettségeinek teljesítésére irányuló tanulmányi, oktatói és kutatói munka mértékegysége. A doktoranduszok a teljes 8 féléves képzési ciklusa alatt összesen 240 kreditet kötelesek teljesíteni, az EDHSz D2 Melléklete, valamint a DI Képzési terve szerint. Ha a doktorandusz – *neki felróhatóan* – egy adott szemeszterben az előírt minimális számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT dönthet a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. A részletes kreditszabályzatot az ATDSZ 4. melléklete tartalmazza.
- (5) Tanulmányi (képzési) kreditet a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolással szerezhet. A doktori képzés 8 féléve alatt a kötelezően teljesítendő tanulmányi (képzési) kreditek száma minimálisan 48. A kreditek teljesítését – *a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló, stb. alapján* – a tárgy előadója aláírásával igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik. A doktori képzésben nyelvtanulással kredit nem szerezhető.
- (6) A doktorandusz által végzett oktatási tevékenységért kredit adható. Oktatási tevékenység esetén a heti 1 óra tartása (egy féléven át) 2 kreditet ér. E tevékenységből a képzés teljesítéséhez szükséges kreditek legfeljebb egynegyede, azaz 45 kredit szerezhető meg.
- (7) A doktorandusz által végzett publikációs és egyéb tudományos tevékenységért kredit adható. Az ATDSZ 5. számú melléklete tartalmazza a tudományos publikációs tevékenység értékelési szempontjait. A kredittáblázatot a DIT háromévente legalább egyszer felülvizsgálja.
- (8) A doktorandusz félévente kreditjelentést (kredit teljesítéséről szóló jelentést), a tanévek végén összefoglaló jelentést készít, melynek alapján a témavezető nyilatkozik a hallgató tanulmányi és kutatói tevékenységéről [ATDSZ 9. § (3)]. A doktorandusz hallgató az utolsó szemeszterben, még a doktori képzés idejének letelte előtt előkészíti összesített *Beszámoló jelentését* a tanulmányi kötelezettségek és kutatómunkájának teljesítéséről. A tanulmányok összegzése tartalmazza a teljesített feladatok/tárgyak és vizsgaeredmények felsorolását és az értük kapott kreditpontokat. A minimum 240 kreditpont teljesítését a DI tanulmányi adminisztrációval megbízott munkatársa ellenőrzi, és a DIT hagyja jóvá. Az abszolutóriumot a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DI vezetője az EDHSZ D8. mellékletének megfelelően állítja ki, és erről egyidejűleg értesíti az Oktatási Főigazgatóságot is, amely a tanulmányi nyilvántartást végzi.
- (9) A DIT félévente értékeli a doktoranduszok kutatói tevékenységét, amihez kikéri a témavezető(k) véleményét. A szervezett képzésben résztvevő hallgatók éves beszámolója írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli rész elkészítése alól felmentés nem adható. A beszámolót a témavezető véleményezi.
- (10) A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok féléves beszámolója nyilvános szeminárium, vagy konferencia formájában történik, amelyen részt vesznek a hallgatók, témavezetőik és a DIT képviselője.
- (11) A komplex vizsga feltételeit az EDHSZ 24-26. § szabályozza. A komplex vizsgára bocsátás feltétele 90 kredit megszerzése. A komplex vizsgára írásban kell jelentkezni.

A DI komplex vizsgája elméleti és egy kutatási összefoglalói részből áll. A komplex vizsga elméleti részében legalább két szakterületi tárgyból áll. A komplex vizsga nyilvános.

- a. Az elméleti rész szóbeli vizsga, mely során vizsgázó legalább két tantárgy anyagából kap kérdést. A komplex vizsga lehetséges kérdéseit és a felkészüléshez szükséges források jegyzékét a hallgatók és az egyéni fokozatszerzők a komplex vizsgára való jelentkezést követően kapják meg.
- b. A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot kutatói eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint az értekezés elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A hallgató előadását követően a témavezető (vagy távolléte esetén a bizottság elnöke) ismertetheti a doktorandusz előrehaladásáról készített témavezetői értékelést.
- c. A sikertelen komplex vizsgát a doktorandusz egy alkalommal, ugyanazon vizsgaidőszakban ismételheti meg. A vizsga értékelése kétfokozatú, megfelelt vagy nem megfelelt minősítés lehet.
- d. A komplex vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A vizsga eredményét az utolsó vizsgarész napján kell kihirdetni.
- e. A hallgatónak mind a szervezett képzés, mind az egyéni felkészülés esetén a komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtania doktori értekezését.

(12) Az abszolutórium feltétele a minimum 240 kreditpont teljesítése, amit a Neptunban a DI ügyintézője ellenőriz és a DIT hagy jóvá. Az abszolutóriumot a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DI vezetője az EDHSZ D8. mellékletének megfelelően állítja ki, és erről egyidejűleg értesíti a Rektori Hivatal Oktatási Főigazgatóságát is, ahol a doktoranduszok nyilvántartása zajlik intézményi szinten.

(13) A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. Megfelelő indokok alapján a témavezető javaslatára a DIT elnöke engedélyezheti. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.

(14) A hallgatói jogviszony megszűnése.

A. A doktori képzésben a hallgatói jogviszony megszűnik:

- a) ha a doktoranduszt másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján
- b) ha a doktorandusz bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján;
- c) ha a doktorandusz nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségtérítéses képzésben sem kívánja azt folytatni;
- d) ha a doktorandusz nem regisztrál és passzív jogviszonyt sem kér;
- e) a doktori képzés képzési idejének utolsó napján;
- f) ha a doktorandusz hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- h) az abszolutórium megszerzése félévének utolsó napján.
- i) ha a hallgató az EDHSZ D2 melléklete szerinti Doktori kreditszabályzatának (4) pontja által előírt minimális kreditszámot nem szerezte meg.

B. Az intézményből való kizárás a Fegyelmi Szabályzatban rögzített fegyelmi büntetésként szabható ki.

C. Akinek megszűnt a hallgatói jogviszonya, azt illetékes DIT határozattal törölni kell a Neptun hallgatói névsorából.

(15) A doktorandusz hallgató külföldi részképzésben vehet részt. A részképzésben olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján vehet részt a doktorandusz, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. A külföldi részképzés időtartama a doktori képzés időtartamába beszámít, a hallgatói jogviszony ez idő alatt nem szünetel, az állami ösztöndíjat folyósítani kell.

11.§ Egyéni felkészülés doktori fokozatszerzésre. Átvétel más doktori iskolából.

(1) Az egyéni felkészülés rendjét az EDHSz 21. § tartalmazza, illetve szabályozza.

(2) Egyéni felkészülő esetén:

a) a doktori fokozatszerzési eljárást kérelem alapján, a komplex vizsgára történő jelentkezéssel kell kezdeményezni, és a komplex vizsga elfogadásával kezdődik;

b) a felvétel feltételeit a jelen szabályzat 8. §-a tartalmazza;

c) a felvétellel az Egyetem elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételéül meghatározott minimum krediteket azzal, hogy kérelemre az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján további krediteket is el lehet ismerni;

d) a felvételt követő komplex vizsga a kutatási és disszertációs szakasz első félévéhez tartozik.

(3) Az egyéni felkészülőt creditszerzési kötelezettség nem terheli, az értekezés elkészítéséhez témavezetőt kérhet, akit a DIT kér fel.

(4) Az egyéni felkészülő a komplex vizsga letételétől számított három éven belül köteles doktori értekezését fokozatszerzési eljárásra benyújtani.

(5) Más doktori iskolából átjelentkezés esetén csak PhD képzésről vehető át doktorandusz. Átjelentkezési szándékát a doktorandusz a Doktori Iskolának nyújtja be. A kérelemhez, csatolni kell az elektronikus leckönyv hitelesített kivonatát, szakmai önéletrajzot, az eddigi folytatott tudományos teljesítmény összefoglalóját, az ATDI-hez tartozó témavezető javaslatát és a kutatási tervet. Az átvétel tárgyában a DIT előzetes bírálatát követően az EDHT dönt.

12.§ Témakiírás, témavezető és témaváltás

(1) Témakiírásra félévente az őszi és a tavaszi szemeszterben kerül sor. A beérkező témajavaslatokat a DIT véleményezi és a DI vezetője hagyja jóvá.

(2) A témát kiíró oktatók a döntésről visszajelzést kapnak a DI titkártól.

(3) Ezt követően a jóváhagyott témák a Képzési tervben és a DI honlapján hozzáférhetővé válnak.

(4) A témakiíró, témavezető személyéről, előzetes kérvényt követően a DIT javaslatát figyelembe véve a DI vezetője dönt. A döntésről az érdekeltek visszajelzést kapnak a DI titkártól.

(5) A témavezető vagy a doktorandusz kezdeményezése alapján témavezető, illetve témaváltásra kerülhet sor. A doktorandusznak a változtatásról szóló kérvényt a DI titkárához kell eljuttatnia. A

kérvénynek tartalmaznia kell az új témavezető (témavezetők) nevét és a tervezett témát. A kérvényt mind az aktuális témavezető (témavezetők), mind a tervezett témavezető (témavezetők) és a doktorandusznak alá kell írnia.

(6) A téma-, illetve témavezető változtatás a tanulmányi idő tartamát nem hosszabbíthatja meg.

V. Doktori fokozatszerzés

13.§ A doktori fokozatszerzés általános szabályai

- (1) A doktori fokozatszerzés folyamatát az EDHSZ 22. § szabályozza.
- (2) A doktori fokozatszerzés feltételeit az EDHSZ 23. §, szabályozza.
- (3) A komplex vizsga feltételeit az EDHSz 24-26 § szabályozza.
- (4) A doktori fokozatszerzés publikációs minimumkövetelményeinek részletes szabályozását az ATDSZ 5. melléklete rögzíti.

14.§ A doktori értekezés

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDHSZ 27-29.§ rögzíti.
- (2) Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző és a témavezető(k) nevét, a DI és vezetőjének nevét, a készítés helyét és idejét. Az értekezéshez magyar és angol nyelvű szerzői ismertetőt (Tézisfüzet) kell csatolni Az értekezéshez függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, stb.) tartozhat. Az értekezésnek teljesítenie kell az EDHSZ előírásait a tartalmi és formai vonatkozásban.
- (3) Az értekezés plágiummal kapcsolatos szabályaiban a DI az MTA Tudományetikai kódexének elveit és ajánlásait, továbbá a Tudományetikai Bizottság állásfoglalásait alkalmazza. A plágiummal kapcsolatos szabályokat az EDHSZ D3-as melléklete írja le részletesen

15.§ A műhelyvita

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, vagy kutatási szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani.
- (2) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.
- (3) A műhelyvitára meg kell hívni:
 - a) annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, ahol a jelölt a kutatómunkáját végezte,
 - b) a DIT tagjait,
 - d) a témában jártas külső szakértőket.
- (4) A műhelyvitára szóló meghívókat – *legalább két héttel korábban* – a jelölt témavezetője küldi ki.
- (5) A műhelyvitára az értekezésről két írásos előopponensi vélemény készül. A felmerülő észrevételeket a szerző belátása szerint mérlegeli. A műhelyvitán az előopponensi véleményekről, az elhangzott kérdésekről és az azokra adott szerzői válaszokról, a szerző állásfoglalásáról jegyzőkönyvet kell vezetni, és jelenléti ívet kell készíteni.
- (6) A műhelyvita során az alábbi összegzett állásfoglalások egyike születhet:

- a) az értekezés tervezet átdolgozás nélkül (vagy kisebb, az értekezés lényegét nem érintő átdolgozásokkal) további eljárásra – újabb műhelyvita lefolytatása nélkül – alkalmas,
- b) az értekezés tervezet lényegét érintő átdolgozásokkal, további eljárásra – újabb műhelyvita lefolytatása nélkül – alkalmas,
- c) az értekezés tervezet csak teljes átdolgozással, újabb műhelyvita lefolytatásával alkalmas további eljárásra.

16.§ Nyilvános vita

- (1) A nyilvános vitáról rendelkező általános szabályokat az EDHSZ 31-33.§ tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve és jegyzőkönyve az EDHSZ D15. melléklete szerint készül, a bírálókat alapvető szempontjait az EDHSZ D15/A melléklete rögzíti.
- (2) A nyilvános vitát a DIT szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat legalább kettő héttel a vita előtt ki kell küldeni.
- (4) A nyilvános vitára szóló meghívót a Doktori Iskola honlapján közzé kell tenni. A meghívón fel kell tüntetni, hogy az érdeklődők az értekezést hol tekinthetik meg.
- (5) A nyilvános vitára meg kell hívni:
 - a) a DIT tagjait;
 - b) a EDHT tagjait
 - c) a karok szakmailag illetékes szervezeti egységeit;
 - d) a doktori iskola témavezetőit és hallgatóit.
- (6) Amennyiben az értekezés nemzetbiztonsági témájú vagy késleltetett nyilvánosságra hozáshoz (szellemi tulajdon védelem, szabadalmaztatás, stb.) kötött, a nyilvános vita teljes eljárásában szükséges biztosítani a megfelelő titoktartást, az érintettek és az eljárás minden résztvevője részéről. Ezt a megfelelő nyilatkozatokkal dokumentálni kell.

17.§ A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás

- (1) A doktori fokozat odaítéléséről az EDHT dönt titkos igen-nem szavazással. A szavazás bírálóbizottság által adott pontszámok és jegyzőkönyvek ismeretében, a DIT véleményének figyelembevételével történik. A doktori fokozat odaítélése egyszerű szavazattöbbséggel történik. Elutasítás esetén az EDHT a döntését köteles írásban, részletesen megindokolni.
- (2) A doktori fokozat minősítését a nyilvános vitán kapott pontszámok átlaga alapján kell meghatározni. A nyilvános vita után a bírálóbizottság zárt ülésen titkos szavazással értékeli (1, 2, 3, 4, 5 ponttal), és jegyzőkönyvben összegző véleményt ad a jelölt tudományos felkészültségéről, amelyet a résztvevőkkel ismertet. A pályázó tudományos (szakmai) felkészültsége akkor minősíthető megfelelőnek, ha a szavazatok átlagpontszáma 3,50 vagy magasabb.
- (3) A fokozat minősítése:
 - "summa cum laude" (kiváló), ha az átlag legalább 4,51;
 - "cum laude" (dicséretes), ha az átlag legalább 4,01 - 4,50;
 - "rite" (megfelelő), ha az átlag legalább 3,50 - 4,00.
- (4) A doktori fokozatot az EDHT kétharmados határozattal visszavonja, amennyiben dokumentáltan megállapítja, hogy a doktori fokozat odaítélésének feltételei nem teljesültek.

- (5) Az EDHT által odaítélt doktori fokozatról az Egyetem magyar és angol nyelven oklevelet állít ki az EDHSZ D16 mellékletben (Adatlap a doktori/habilitált doktori oklevél kiállításához) szereplő adatlap alapján.
- (6) A doktori oklevél mintáját, magyar és angol szövegét az EDHSZ D17 melléklet (A doktori oklevél szövege az egyetemen szerzett tudományos fokozat esetén) tartalmazza.
- (7) A doktori fokozatot szerzettek az Egyetem ünnepélyes nyilvános szenátusi ülés keretében avatja doktorrá. A doktorrá avatás keretében a jelöltek fogadalmat tesznek és írnak alá az EDHSZ D19 melléklet (A doktori fogadalom szövege) szerint. A doktori fokozatot szerzettek a doktorrá avatás után nevük mellett feltüntethetik a „PhD” vagy a „Dr.” rövidítést

18.§ Nyelvi követelmények

- (1) A doktori fokozat megszerzésének feltételei az angol nyelv középfokú (B2 szintű) nyelvtudás igazolása. Kivételesen indokolt esetben az EDHT engedélyezhet más világnyelvből (német vagy francia) is középfokú B2 szintű nyelvvizsgát, a doktori iskola indokainak előzetes beterjesztése alapján;

VI. Habilitáció

19.§ A habilitációs eljárás

- (1) A habilitációs eljárást az EDHSZ 39-50 § szabályozza. A minimum követelményeket az EDHSZ H2. melléklete tartalmazza.

VII. Egyéb rendelkezések

20.§ Minőségbiztosítás

- (1) A DI részletes minőségbiztosítási tevékenységét a Minőségbiztosítási terv rögzíti, amely PDCA alapú és követi az ESG előírásait, összhangban áll az intézményi Minőségbiztosítási Szabályzattal.
- (2) A DI minőségbiztosítási tevékenységeinek ellátásáért a DI vezető a felelős.
- (3) A DI minőségbiztosítási tevékenységei szorosan illeszkednek az intézményi minőségbiztosítási tevékenységekhez.
- (4) A DI vezető évenként beszámol a DIT, valamint az EDHT felé a DI minőségbiztosítási tevékenységeinek eredményességéről.
- (5) A DI évente értékeli az oktatási és témavezetői tevékenység hallgatói véleményezését. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja, hogy a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a DI-ben folyó oktatás színvonalának emeléséhez, növelje a képzés hatékonyságát, lehetőséget biztosítson az DI vezetésének és oktatóinak munkájuk megítélésének megismerésére, és segítse a feltárt hibák és hiányosságok megszüntetését. A témavezetői munka hallgatói véleményezésének célja, hogy a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a DI-ben folyó témavezetés színvonalának emeléséhez, növelje a kutatómunka hatékonyságát, lehetőséget biztosítson az DI vezetésének és témavezetőik munkájának megítéléséhez, és segítse a feltárt hibák

és hiányosságok megszüntetését. Az oktatói és témavezetői munka hallgatói véleményezés lebonyolításával kapcsolatos szabályok a Minőségbiztosítási tervben kerültek rögzítésre.

- (8) Évente felmérésre kerül a doktoranduszok elégedettsége és véleménye a DI működésével kapcsolatban is. Az ehhez kapcsolódó kérdőív és a mérés szabályai a Minőségbiztosítási tervben érhetők el.
- (9) A DI évente értékeli az együttműködő partnerek, kutatásban résztvevők véleményét a DI tudományban betöltött szerepéről a működési fejlesztés érdekében. Az értékelés a nyilvános doktori védésekhez, komplex vizsgákhoz és a féléves hallgatói beszámolókhöz kapcsolódó partneri vélemények összegzésén alapul.
- (10) A DI a végzett doktorandusz hallgatók pályakövetése és kapcsolattartás céljából ALUMNI rendszert alakít ki. Ez egyben lehetőséget nyújt arra, hogy a korábban végzett doktorandusz hallgatók visszajelzéseit a minőségbiztosítás szerves részét képezik, erről a témavezetőket és oktatókat is tájékoztatjuk.
- (11) A végzett hallgatók nyilvántartását és a velük való kapcsolattartást a DI titkára végzi.
- (12) A doktoranduszok felmerülő panaszainak kezelése a DI szintjén is az intézményi eljárásrend szerint történik. (Az Óbudai Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata 12.§-ban foglaltak alapján.)

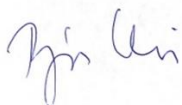
21.§ A doktori iskola gazdálkodása

- (1) A Doktori Iskola gazdálkodásáért – *amelyre az Óbudai Egyetem Gazdálkodási Szabályzataiban foglalt eljárási rend vonatkozik* – a DI vezetője felel, az ő hatáskörébe tartozik a kifizetések engedélyezése.
- (2) A Doktori Iskola pénzügyi keretét az EDHT által jóváhagyott költségvetés alapján az ösztöndíjasok után folyósított állami normatíva, a doktoranduszok által befizetett térítések, eljárási díjak, valamint a DI egyéb bevételei alkotják.
- (3) A DI költségvetésének végrehajtásáért a DI vezetője viseli a pénzügyi és fegyelmi felelősséget.

22.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat 2023. július 5-én lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzatot a Doktori Tanács honlapfelületén nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2023. július 4.



Prof. Dr. Réger Mihály
Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola vezető

A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei

1.számú függelék	A Doktori Iskola aktuális vezetői, tőrzstagjai, tanácsa és felvételi bizottsága
1. számú melléklet	A jelentkezési lap mintája
2. számú melléklet	A felvételi pontszámításnak rendje
3. számú melléklet	Az egyéni tanulmányi és kutatási terv mintája
4. számú melléklet	A kreditszabályzat
5. számú melléklet	A tudományos publikációs tevékenység értékelésének szempontja
6. számú melléklet	A társszerzői nyilatkozat

1. számú függelék: A Doktori Iskola vezetője, törzstagjai, tanácsa és felvételi bizottsága

Doktori Iskola vezetője

Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc

A Doktori Iskola helyettes vezetője

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, CSc, professor emerita

Törzstagok

Dr. Balácsi Csaba tud. tanácsadó, DSc
Dr. Dusza János egyetemi tanár, DSc, MTA külső tagja
Dr. Felde Imre egyetemi tanár, PhD
Dr. Halász Marianna egyetemi tanár, CSc
Dr. Hózer Zoltán tud. tanácsadó, DSc
Dr. Kádár Péter egyetemi tanár, PhD
Dr. Marosné Berkes Mária egyetemi tanár, PhD
Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár, DSc
Dr. Rácz Ervin egyetemi docens, PhD
Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc
Dr. Ruzinkó Endre egyetemi tanár, DSc

A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)

Dr. Balácsi Csaba tud. tanácsadó, DSc, törzstag
Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, CSc, prof. emerita, emer. törzstag
Dr. Dusza János egyetemi tanár, DSc, MTA külső tagja, prof. emer., törzstag
Dr. Halász Marianna egyetemi tanár, CSc, törzstag
Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár, DSc, emer. törzstag
Dr. Hózer Zoltán tud. tanácsadó, DSc, törzstag
Dr. Marosné Berkes Mária egyetemi tanár, PhD, törzstag
Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár, DSc, törzstag
Dr. Pekker Sándor kutató professzor, DSc, emer. törzstag
Dr. Rácz Ervin egyetemi docens, PhD, törzstag
Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc, törzstag
Dr. Ruzinkó Endre egyetemi tanár, DSc, törzstag
Dr. Takács Erzsébet egyetemi tanár, DSc, emer. törzstag
Dr. Telegdi Lászlóné egyetemi tanár, DSc, prof. emerita, emer. törzstag

Szavazati joggal rendelkező külső tagok

Dr. Harsányi Gábor egyetemi tanár, DSc, BME

Szavazattal nem rendelkező állandó tagok

Bereczki Bálint titkár
Berecz Lajos Norbert DÖK képviselő

Felvételi bizottság

Elnök: a DIT elnöke

Tagok: a DIT 2 szavazati joggal rendelkező tagja (a DIT jelöli ki)

1. számú melléklet: Jelentkezési lap doktori (PhD) képzésre

Óbudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
Intézményi azonosítószám: FI 12904

Neve: Születési neve:.....
Születési helye: Születési ideje:.....
Anyja születési neve: Állampolgársága:
Állandó lakcíme:
Tartózkodási helye/értesítési címe:
Telefonszáma: E-mail címe: Honlap címe:

Munkahelyének neve:
Munkahelyének címe:
Munkahelyi telefonszáma:
Foglalkozása/beosztása:

Mely egyetemen végzett (egyetem/város/ország)?

Az egyetemi/MSc oklevél száma: Az oklevél kelte:
Az oklevél minősítése: Szakja(i):

Nyelvtudása:

1. Nyelv: Szint/típus: Okirat száma, kelte:
2. Nyelv: Szint/típus: Okirat száma, kelte:

A választott doktori iskola (kutatási terület) neve:

Mely képzési formára jelentkezik?

szervezett ösztöndíjas képzés/szervezett költségtérítéses nappali képzés/

szervezett költségtérítéses levelező képzés/egyéni képzési rend*

A választott téma címe:

A témavezető neve és tudományos fokozata:

A témavezető munkahelye:

A témavezető neve és tudományos fokozata:

A témavezető munkahelye:

Más doktori iskolába/doktori oktatási programba is pályáztam? igen/nem* Ha igen:

1. Másik intézmény neve: doktori iskola:

doktori oktatási program:

2. Másik intézmény neve: doktori iskola:

doktori oktatási program:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, és tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közzétételéből származó hátrányok engem terhelnek.

Budapest, 20.....

.....

a jelentkező aláírása

* A megfelelő szöveg aláhúzendő.

A jelentkezéshez benyújtott pályázatnak a fenti Jelentkezési Lapot és az alábbi dokumentumokat

kell tartalmaznia:

- a) felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
- b) az MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- c) az MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- d) nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
- e) szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
- f) a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata (állami ösztöndíjas képzési formára jelentkezés esetén);
- g) előzetes kutatási terv (1-2 oldal) a leendő témavezető(k) láttamozásával; egyéni felkészülésre jelentkező esetén a jelentkező az Adatbázis szerinti publikációs listája és a tervezett doktori értekezés vázlata;
- h) egyéni felkészülők esetében a munkahely támogató nyilatkozata;
- i) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
- j) k) nyilatkozat arról, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.

2. számú melléklet: Felvételi pontszámítás

1. Tanulmányi eredmény (max. 30 pont)

Az MSc diploma minősítése jó:	30 pont
Az MSc diploma minősítése jó:	25 pont
Az MSc diploma minősítése közepes:	15 pont

A diploma minősítését a megszerzéstől számított két év elteltével nem kell figyelembe venni. Két év elteltével a jelentkezőnek a diploma megszerzése óta végzett és dokumentált szakmai tevékenysége alapján a felvételi bizottság ad pontot (max. 30 pont).

2. Nyelvismeret (max. 15 pont)

- Felsőfok C 15
- Középfok C 11 pont, A vagy B 6 pont
- Alapfok C 7 pont, A vagy B 4 pont
- Helyszíni szóbeli felmérés 0-7 pont

További nyelvvizsgáért nem jár pont.

3. Korábbi kutatói, alkotói és vagy szakmai tevékenység (max. 30 pont)

- TDK, OTDK
- Közlemény (megjelent vagy elfogadott)
- Konferencia-előadás
- Találmányi bejelentés, szabadalom:
- Előzetes kutatómunka, kutatási tapasztalat
- Egyéb

4. A doktori munkával kapcsolatos elképzelések, a kutatási program megvalósíthatósága (max. 25 pont)

Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg a jelentkező által benyújtott kutatási terv és a felvételi beszélgetés alapján.

A doktori iskolába való felvétel feltétele minimum 60 pont elérése.

3. számú melléklet: Egyéni tanulmányi és kutatási terv

ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA

A doktorandusz neve:

Képzési forma: nappali/részidejű/egyéni*

A témavezető neve:

A doktori képzés megkezdésének ideje:

A téma címe és a kutatási feladat rövid bemutatása (kb. 2000 karakter)

A képzés során elvégzendő tárgyak

Tantárgyak	Oktató

Dátum

.....
Témavezető

.....
Doktorandusz

* A megfelelő szöveg aláhúzendő

4. számú melléklet: ATDI Doktori Kreditszabályzat

I. Kreditszámítási szabályok az EDHSZ D2. mellékletével összhangban

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni A doktori képzésben szereshető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az Óbudai Egyetem Doktori Kreditszabályzata tartalmazza. (EDHSZ D2 melléklet).
- (2) A nyolc féléves doktori képzés során összesen 240 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szereshető kredit:
- tanulmányok, azaz a kurzusok teljesítése;
 - kutatási tevékenység;
 - publikációs tevékenység
 - nem kötelező és egyéb tevékenységek.
- (3) Az egyes tevékenységi kategóriákban megszerzendő minimális kreditértékek a következők:
- a) a szervezett képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a 8. félév végéig minimum 240 kredit megszerzése kötelező az alábbiak szerint:

Kredit fajtája	egy egység kreditértéke	előírt minimum	beszámítható maximum	8 félév végén
Kötelező tevékenység				
Hallgatott elméleti tárgyak (vizsgával)	tantárgyanként 6	48	60	
Féléves beszámolóért 1-4. félév	félévenként 6	24	24	24
Féléves beszámolóért 5-8. félév	félévenként 10	40	40	40
Kutatási projektben részvételért	10		40	40
Publikációért	1.8-36	75	116	
Nem kötelező tevékenység				
Oktatási tevékenységért	heti 1 kontakt óra = 2 kredit		60	
Mesterképzésből elismert kreditek			30	
Bármilyen külső kredit (8 félév alatt)			30	
Előzetes tevékenységért (8 félév előtt)			30	
Egyéb				
vendégelőadó szeminárium	3		30	
Összesen:		240		240

- b) a második, és a további félévekre csak az a hallgató iratkozhat be, aki a megelőző félévekben összesen rendre legalább 20, 45, 75, 110, 150, 180, 210 kreditet gyűjtött.
- c) a képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak, az egyéni képzésben lévők nincsenek kreditszerzésre kötelezve.
- (4) A kurzusok teljesítéséért tantárgyanként 5 - 7 kredit adható.
- (5) Oktatási tevékenység esetén a heti 1 óra gyakorlat, szeminárium tartása (egy féléven át) 2 kreditet ér. Az oktatási tevékenységgel megszerezhető kreditek száma nem lehet több mint 60 kredit. A doktorandusz oktatási tevékenységéért a képzés első négy félévében félévenként maximum 5 oktatási kreditet, a képzés ötödiknyolcadik félévében félévenként maximum 10 kreditet kaphat. Az oktatási tevékenységet az illetékes Kar oktatási dékánhelyettese igazolja.
- (6) Kutatási tevékenységért kredit háromféleképpen gyűjthető:
- a) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1-4. félévekben 6-6, az 5-6. félévben 10-10 (összesen 64) kredit szereshető.
- b) Aktív részvétel kutatási projektben, projektenként 6-10 kreditpont jár.
- c) Publikációs tevékenységért az ATDSZ 5. számú melléklete szerint.

(7) A kurzusok teljesítésével, a kutatási és oktatási tevékenységgel megszerezhető illetve megszerzendő kreditek számát a doktorandusz tanulmányi terve határozza meg.

(8) A Doktori Iskola Tanácsa a képzési követelmény teljesítése alól fölmentést adhat, amennyiben a hallgató intézményen kívüli részképzésben vesz részt. A doktorandusz a doktori témájához kapcsolódóan intézményen kívüli (kutatóintézeti, vállalati, illetve külföldi) részképzésen vehet részt. Ezt olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján teheti meg, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. Az intézményen kívüli részképzések munkaprogramjának elfogadásáról a DIT jogosult dönteni. Az így teljesített kurzusok kreditértékét a DIT állapítja meg.

II. Kreditátvitel

(1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, illetve a doktorandusz saját doktori iskoláján kívül szerzett kredit intézményközi kredit-egyenértékűségi egyezmény, a hallgatóval kötött egyéni tanulmányi megállapodás vagy a beszámítást előíró jogszabály rendelkezései alapján ismerhető el.

(2) A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét a DIT a témavezető előterjesztése alapján vizsgálja meg, és ez alapján dönt az egyenértékűségről.

(3) A döntés ellen a rektorhoz címzett fellebbezéssel lehet élni.

(4) Arról, hogy a doktorandusz a tanulmányi (képzési) kreditek legfeljebb hány százalékát gyűjtheti össze kreditátvitellel, a DIT egyéni kérelmek alapján rendelkezik.

III. Más doktori iskolában, illetve intézményben végzett tevékenységek beszámítása (részképzés, áthallgatás)

(1) A doktorandusznak a saját doktori iskoláján kívül zajló tanulmányait részképzésként kell kezelni.

(2) A részképzés során a doktorandusz tanulmányi (képzési), kutatási és oktatási krediteket is szerezhethet.

(3) A doktorandusz külföldi részképzésben teljesített tárgyaiból elért érdemjegyeit lehetőség szerint ECTS (European Credit Transfer System) formájában is meg kell kérni. Ezek átszámítása magyar érdemjeggyé a szokásos módon történik (A=5, B=4, C=3, D=2, F=1).

IV. Előzetes teljesítmények beszámítása

(1) Előzetes teljesítménynek minősül a doktori (PhD) képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő képzésben, kutatásban, oktatásban történő részvétel.

(2) A DIT a szakmai életút során igazolt ezen teljesítményeket kreditként beszámíthatja.

(3) Mesterképzési szakon folytatott tanulmányok utolsó tanévének tanulmányaival párhuzamosan a doktori képzés részét képező felkészülés kreditpontjai.

(3) Az előzetes teljesítmények beszámíthatóságáról, illetve a beszámítással szerezhető képzési, kutatási, oktatási kreditek számáról a DIT az egyéni kérelem alapján, egyedi eljárásban dönt.

5. számú melléklet: A tudományos publikációs tevékenység értékelése

- (1) Publikációnak az olyan nyomtatott és/vagy elektronikus közleményt (folyóiratcikk, tudományos monográfia, könyvrészlet, stb.) nevezzük, amely [a MAB 2008/8/II.2. 2. melléklet alapján]:
- a szerző saját kutatási eredményeit mutatja be,
 - pontos szakirodalmi hivatkozásokat tartalmaz,
 - ISBN vagy ISSN számmal ellátott,
 - szakmai kiadványban vagy kiadványként jelent meg.
- (2) Nem minősül publikációnak:
- napilapban vagy nem szakmai hetilapban megjelent írás (akkor sem, ha a témája szakmai jellegű),
 - saját kiadásban megjelentetett mű (ha az sem nyelvileg, sem szakmailag nem lektorált)
 - egyetemi, főiskolai jegyzet, segédanyag, handout, példatár, kompiláció, szerkesztés, szöveggondozás stb.
 - rövid (egyoldalas) írás konferencia kiadványban vagy poszteren,
 - (könyv)fordítás,
 - recenzió (könyvismertetés) vagy kritika (kivéve a hosszabb műelemzést),
 - pályázat keretében vagy megrendelésre készített kutatási jelentés,
 - szakdolgozat, diplomamunka,
 - egyéb kézirat-jellegű értekezés, írás,
 - tudománynpszerűsítő írás,
 - nem kutatási célú és igényű interjú (sem riporterként, sem interjú-alanyként)
- (3) Idegen nyelvű publikáció alatt az angol, mint munkanyelven, vagy egy, a DIT által jóváhagyott, másik világnyelven megjelent publikációk értendők.
- (4) A minimumkövetelmények, illetve a publikációk pontozása egyfajta mércét adnak a jelöltek számára publikációs tevékenységük értékelésére és arra, hogy mikor lehet már doktori eljárást kezdeményezni;
- Megjegyzendő ugyanakkor, hogy a fokozat odaítélésére vonatkozó döntésben a publikációk minősége éppolyan fontos, mint azok mennyisége. A minimum követelmények teljesítését az előterjesztő (és az előterjesztés alapján a DIT) a beadott publikációs jegyzék alapján ellenőrzi. Ha a minimum követelmények nem teljesülnek, a benyújtott kérelmet a DIT elutasítja.
- (5) A doktori eljárásban a DIT három ponton is ellenőrzi az ATDSZ által meghatározott minimumkövetelményeket:
- a komplex vizsga letételekor (tanulmányi és kutatási kreditek száma, nyelvi követelmények),
 - abszolutórium kiállításakor (tanulmányi és kutatási kreditek száma)
 - az értekezés beadásakor (összes követelmény)
- A cikkek meglétét vagy különlenyomat, vagy az elfogadást tanúsító levél és a beküldött kézirat másolata igazolja.
- A minimális publikációs követelmények meglétét a DIT az értekezés beadásával egyidejűleg vizsgálja. Amennyiben a publikációs követelményeket a DIT nem fogadja el, az értekezés nem bocsátható védésre.

Publikációs minimumkövetelmények a fokozatszerzési eljárás indításához:

A megjelent, vagy a szerkesztői, illetve kiadói nyilatkozattal igazolhatóan megjelenés alatt álló publikációk száma legalább 5, ebből

- legalább 3 publikáció idegen nyelven,

- legalább 2 a Web of Science vagy Scopus adatbázisban szereplő, hatásfaktorral (IF) rendelkező folyóiratban jelent meg,
- legalább 1 publikáció magyar nyelven (magyar állampolgárok esetén).

Az elérendő minimális összpontszám: 75.

A publikációk pontozása *[EDHSZ D2. melléklet]*

Lektorált folyóiratcikk

IF-ral 36:kredit

IF nélkül, külföldön megjelent 24 kredit

IF nélkül, itthon megjelent 18

Lektorált konferenciacikk (min 4 oldal) ISBN számmal rendelkező kiadványban, nyomtatott vagy elektronikus formában

idegen nyelven 24

magyarul 6

Tudományos könyv, vagy könyvrészlet (a pontszám a nem témavezető szerzők számával osztandó): 20 teljes oldalanként

idegen nyelven 3,6

magyarul 1,8

A publikáció típusánál megadott pontszámot szorozni kell a Jelöltnek a társszerzői nyilatkozatban *[ATDSZ 6. melléklet]* szereplő részvételi arányával. Ebben a számításban a fokozattal rendelkezők a társszerzők közül automatikusan kihagyandók.

Publikációs minimumkövetelmények az értekezés benyújtásakor

Az értekezés minden tézispontjához meg kell adni, hogy az eredményeket hol publikálta a jelölt. A tézispontok legalább feléhez folyóiratban vagy konferencia kiadványban megjelent cikknek is kell kapcsolódnia.

Társszerzős publikációknál a *PhD fokozattal nem rendelkező* társszerzőknek e Szabályzat 6. melléklete szerinti „Társszerzői nyilatkozatot” kell adniuk. Ebben a nyilatkozatban a társszerzők közül a PhD fokozattal nem rendelkező hazai szerzőtársak megegyeznek abban, hogy a kérdéses tudományos munkában részvételi százalékuk milyen mértékű. Ezt a nyilatkozatot egyszer kell elkészíteni, amikor az adott publikáció először kerül felhasználásra egy minősítési eljárásban, és minden egyes társszerzőnek célszerű megőriznie egy példányt későbbiekben kezdeményezendő minősítési eljárás céljára.

A tézispontokhoz kapcsolt tudományos közlemények közül legalább kettőnek, amelyben a Jelölt – az ATDSZ 6. melléklete szerint tett nyilatkozat alapján – legalább 50%-ban társszerző, a Web of Science vagy a Scopus listáján szereplő hatásfaktorral bíró folyóiratban kell megjelenie.

Minimum-követelmény továbbá, hogy a Jelölt legalább egy konferencia előadás megtartását igazolja.

6. számú melléklet: Társszerzői nyilatkozat

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a

.....

szerzők által készített

.....

című publikáció létrejöttében, mint doktori fokozattal nem rendelkező hazai társszerzők az alábbi arányban vettünk részt, illetve működtünk közre:

	Társszerző neve	részvételi arány	Aláírás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ezt a publikációt a későbbi minősítési eljárásban a fenti %-os szerzői arányok figyelembevételével, de egymástól eltérő tudományos eredményeket összefoglaló tézisek beadásával kívánjuk felhasználni.

Dátum: