



Óbudai Egyetem  
Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola  
Működési Szabályzata

2012

Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Működési Szabályzata (ATDSZ) a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény, a 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV.5.) Kormányrendelet, a doktori iskola létesítésének eljárási rendjéről és a doktori fokozat megszerzésének feltételeiről szóló 33/2007. (III. 7.) Kormányrendelet, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) 2008/8/II.2. számú, a doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs követelményeiről szóló határozata, illetve az Óbudai Egyetem Doktori Szabályzata (EDSZ) alapján készült.

# Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK.....	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A szabályzat tárgya és hatásköre 1. § .....	4
A doktori képzésről és fokozatszerzésről 2. § .....	4
II. A DOKTORI ISKOLA FELÉPÍTÉSE .....	5
A Doktori Iskola vezetője 4. §.....	5
A Doktori Iskola Tanácsa 5. § .....	5
A Doktori Iskola oktatói 6. § .....	7
A Doktori Iskola kommunikációja 7. § .....	7
III. DOKTORI KÉPZÉS .....	9
Jelentkezés, felvételi eljárás 8. §.....	9
Tanterv, munkaterv 9. § .....	10
A szervezett képzésben résztvevők feladatai 10. §.....	11
Az egyéni képzési rendben részt vevők feladatai 11. § .....	13
Témavezető megváltoztatása 12. § .....	13
IV. DOKTORI FOKOZATSZERZÉS.....	14
A doktori értekezés 14. § .....	14
A műhelyvita 15. § .....	14
Nyilvános vita 16. §.....	15
Nyelvi követelmények 17. § .....	15
V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	16
Minőségbiztosítás 18. § .....	16
A Doktori Iskola gazdálkodása 19. § .....	16
A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei 20. § .....	17
Záró rendelkezés 21.§ .....	17
1.számú függelék:A Doktori Iskola vezetője, törzstagjai, tanácsa és felvételi bizottsága .....	18
VI. MELLÉKLETEK .....	19

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

## A szabályzat tárgya és hatásköre

### 1. §

- (1) Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola (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 Doktori Iskola szervezetéről az Egyetemi Doktori Szabályzat rendelkezik [EDSZ 9.§].
- (4) Az EDSZ határozza meg a Doktori Iskola Tanács (DIT) feladatait.
- (5) A Doktori Iskolában folyó képzés rendjét az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Képzési terve határozza meg.

## A doktori képzésről és fokozatszerzésről

### 2. §

- (1) A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés és a doktori képzés.
- (2) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. A doktori képzés a doktori fokozat megszerzésének szükséges, de nem elégséges feltétele. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a doktori szigorlatot, 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.
- (3) Doktori képzés szervezett kerete a Doktori Iskola (DI), mely tevékenységét a MAB jóváhagyásával végzi.

## II. A DOKTORI ISKOLA FELÉPÍTÉSE

### 3. §

- (1) A Doktori Iskola működését a DI vezetője irányítja. A DI aktuális vezetőjét és törzstagjait *a jelen szabályzat 1. sz. függeléke* tartalmazza.
- (2) A Doktori Iskola vezetőjének munkáját segítő testület a Doktori Iskola Tanácsa (DIT), amelyet a Doktori Iskola törzstagjai választanak, tagjait pedig az Egyetemi Doktori Tanács (EDT) elnöke bízza meg és menti fel. A Doktori Iskola törzstagjai további, tudományos fokozattal rendelkező tagokat választhatnak a tanácsba. A DIT elnöke a Doktori Iskola vezetője. A tanács tagjainak száma legalább 7 fő, közülük legalább 2 fő az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személy. A DIT munkájában tanácskozási jogú tagként vesz részt 1 fő doktorandusz hallgató is. Az ATDI Doktori Tanácsának mindenkori összetételét *a jelen szabályzat 1. sz. függeléke* tartalmazza.
- (3) A Doktori Iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára – az EDT alkalmasnak tart a Doktori Iskola keretében folyó oktatási feladatok ellátására.

### A Doktori Iskola vezetője

#### 4. §

- (1) A Doktori Iskola vezetőjét a MAB előzetes véleményének megkérése után a rektor nevezi ki.
- (2) A Doktori Iskola vezetője:
  - a) felelős a Doktori Iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
  - b) ellátja az EDSZ-ben, az ATDI Képzési Tervében és az ATDI Működési Szabályzatában a számára előírt feladatokat,
  - c) ellátja a DIT elnöki feladatait, ezen belül:
  - d) javaslatot tesz a DIT-nek a Doktori Iskola rendelkezésére bocsátott személyi és anyagi eszközök felhasználásáról,
  - e) javaslatot tesz a szigorlati fő- és melléktárgyakra, valamint a szigorlatoztató bizottság összetételére,
  - f) javaslatot tesz a hivatalos bírálók és a bíráló bizottság összetételére,
  - g) felel a Doktori Iskola gazdálkodásáért.

### A Doktori Iskola Tanácsa

#### 5. §

- (1) A DIT a Doktori Iskola vezetőjének munkáját segítő testület.
- (2) A DIT személyi összetételének biztosítania kell a művelt terület kellő szakmai lefedettségét.

- (3) A DIT általános feladatai:
- h) kidolgozza a Doktori Iskola Működési Szabályzatát és ügyrendjét;
  - i) javaslatot tesz az EDT-nek a Doktori Iskola oktatóinak személyére és a képzésben meghirdetendő tárgyakra;
  - j) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezetők személyére és a meghirdetett témákra, illetve szükség szerinti megváltoztatására;
  - k) javaslatot tesz az EDT-nek a doktori képzésre történő felvételtől;
  - l) az EDT számára javaslatot készít az egyéni felkészüléssel doktori fokozat szerzésére jelentkezőkről;
  - m) rendszeres időközönként értékeli az iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát és a programban részt vevő oktatók, témavezetők és doktoranduszok, illetve doktorjelöltek munkáját;
  - n) az EDT számára véleményt nyilvánít a külföldi tudományos fokozat honosítása ügyében;
  - o) a DI vezetőjének kérésére véleményt nyilvánít egyéb, az adott DI-t érintő kérdésekről;
  - p) javaslatot tesz az EDT-nek a szigorlati bizottság és a bíráló bizottság összetételére;
  - q) javaslatot tesz az EDT-nek a doktori fokozat odaítélésére.
- (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 tőrzstagjai 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.
- (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 öt évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
  - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) A DIT elnökének javaslatára, indokolt esetben, 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 üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a Doktori Iskola és hallgatói részére, és azt elhelyezik a DI Irattárában.
- (13) Az ATDI Doktori Tanácsának adminisztratív feladatait a DI koordinátorának iránymutatásai alapján a Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar Dékáni Hivatala látja el.

### **A Doktori Iskola oktatói**

#### **6. §**

- (1) A Doktori Iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára – az EDT alkalmasnak tart a Doktori Iskola keretében oktatási feladatok ellátására. A Doktori Iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.
- (2) A Doktori Iskola témavezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató vagy kutató, akinek témahirdetését a DIT jóváhagyta. Egy témavezetőnek egyidőben hatnál több állami ösztöndíjas doktorandusza nem lehet.
- (3) Egy doktorandusznak általában egy témavezetője van, aki felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését. Indokolt esetben legfeljebb két témavezető is kijelölhető. Két témavezető esetén a Doktori Iskola Tanácsa felelős témavezetőt jelöl ki.

### **A Doktori Iskola kommunikációja**

#### **7. §**

- (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 felvételi folyamatáról és követelményeiről,
- a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
- az oktatott tárgyakról.

(3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a Doktori Iskola eredményességéről, elérhetővé téve:

- a PhD értekezéseket és tézisfüzeteket elektronikus formában,
- a fokozatot szerzettek névsorát,
- az abszolutóriumot szerzettek névsorát,
- a Doktori Iskola Tanácsának döntéseit, határozatait.

(4) A DI honlapját havonta frissíti.

### III. DOKTORI KÉPZÉS

#### Jelentkezés, felvételi eljárás

##### 8. §

- (1) A doktori iskolában folyó képzésre való jelentkezés és felvétel általános feltételeit az EDSZ14. § tartalmazza.  
A doktori képzés az alábbi formákban indítható:
- a) a) államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés,
  - b) b) költségtérítéses teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés,
  - c) c) költségtérítéses részidejű levelező tagozatos szervezett képzés,
  - d) d) költségtérítéses részidejű levelező tagozatos egyéni képzési rend szerinti képzés.
- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:
- e) kitöltött jelentkezési lap [ATDSZ 1. melléklete szerint];
  - f) a DI valamely témavezetője által támogatott kutatási terv (legfeljebb 3000 karakter terjedelemben)
  - g) a felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
  - h) az MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
  - i) az MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
  - j) nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
  - k) szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
  - l) a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata;
  - m) egyéni képzési rendre való jelentkezés esetén a munkahely támogató nyilatkozata;
  - n) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
  - o) büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvány;
  - p) nyilatkozat arról, hogy a jelentkező pályázik-e ösztöndíjra, illetve, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.
- (3) A doktori iskolába történő felvételkor az oklevél minősítését a jelentkező által megszerzett mesterfokozat, vagy az azzal egyenértékű oklevél minősítése jelenti. A legalább jó rendű minősítés az oklevél megszerzéstől számított két évig tekintendő feltételnek.
- (4) A jelentkezők értékelése részben az EDSZ szerint benyújtott pályázat, részben egy 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 Rektori Hivatal írásban értesíti a jelentkezőket.

- (6) A felvételi rangsorolás 4 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) A felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontig értékeli, 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 EDT elnökének a felvételi döntésre.
- (8) A felvételi döntés lehet:
- a) felvétel ösztöndíjas szervezett nappali doktori képzésre,
  - b) felvétel költségtérítéses szervezett nappali vagy levelező doktori képzésre,
  - c) felvétel költségtérítéses egyéni felkészülésű doktori képzésre,
  - d) a jelentkezés elutasítása.
- (9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési forma megjelölését és a felvételi eljárás során elért pontszámot. [EDSZ 15. § (7)]
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.

## **Tanterv, munkaterv**

### **9. §**

- (1) A DI képzése a Képzési terv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDT 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 doktorandusz munkaterve a Képzési terv keretei között meghatározza a doktorandusz által tanulmányai során elvégzendő feladatokat (rövid kutatási terv, tantárgyak; 3. melléklet). A hallgatónak munkatervét a szervezett képzés első félévében kell elkészítenie a témavezető irányításával. A doktorandusz munkatervét a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá. A munkaterv csak akkor hagyható jóvá, ha összhangban van a Doktori Iskola Képzési tervével és a Doktori Kreditszabállyal [ATDSZ 4. számú melléklete]. A doktorandusz a munkaterv teljesítéséről minden tanulmányi félév lezárása után a témavezető jóváhagyásával összefoglalót készít [10. §(8)]. 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.
- (4) 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 doktori képzésében oktatott tárgy felvehető a témavezetővel történt egyeztetés alapján. A DIT jóváhagyásával a munkaterv tartalmazhat külföldi doktori képzésekben oktatott tárgyakat is.

- (5) A munkaterv tárgyanként tartalmazza:
- a tantárgy nevét (címét), kódját és kreditértékét,
  - előadóját (a tárgyfelelőst, meghirdető oktatót),
  - meghirdetési helyét (intézmény, Doktori Iskola),
  - időbeni ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerülhet felvételre.

## **A szervezett képzésben résztvevők feladatai**

### **10. §**

- (1) A felvételi bizottság értékelése és jelentése alapján a DIT további szempontok figyelembe vételével tesz felvételi javaslatot a tudományos rektorhelyettesnek. A felvételi döntést a tudományos rektorhelyettes 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.
- (3) A szervezett képzésben részt vevő doktorhallgatóknak be kell iratkozniuk a szemeszter megkezdése előtt, a hirdetmény szerint. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:
  - diploma,
  - 1 db fénykép,
  - személyazonosságot igazoló okmány,
  - a felvételtől szóló értesítés,
  - kitöltött iratkozási űrlap.

A beiratkozási/registrációs határidő lejártá után külön eljárási díj fizetendő. A második szemesztertől kezdve a hallgatók elektronikusan regisztrálják saját magukat, a szemeszter regisztrációs hetében.

- (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 képzési ciklus alatt összesen 180 kreditet kötelesek teljesíteni, 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 beszámolóval szerezhethet. A doktori képzés 6 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. Egy publikáció kreditértéke legfeljebb négyszerese az adott típusú publikáció Óbudai Egyetem által meghatározott publikációs pontszámának [lásd: Óbudai Egyetem SZMSZ Foglalkoztatási Követelményrendszer 1. függelék], attól függően, hogy az elért eredményben mennyi az illető doktorandusz hozzájárulása. A kredittáblázatot a DIT háromévente legalább egyszer felülvizsgálja.
- (8) A doktorandusz félévente kreditjelentést (kredit teljesítéséről szóló jelentést), a tanévek végén összefoglaló jelentést készít, melyben témavezetője szövegesen is értékeli a hallgató tanulmányi és kutatói tevékenységét [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 érték kapott kreditpontokat. A 180 kreditpont teljesítését a DI tanulmányi adminisztrációval megbízott munkatársa ellenőrzi, és a DIT hagyja jóvá. Az abszolutóriumot a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DI vezetője állítja ki, aki 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 szóbeli beszámoló az első két félévben elhagyható, a továbbiakban konferencia előadással helyettesíthető. A beszámolót a témavezetővel véleményeztetni kell.
- (10) Az abszolutórium megszerzése után a doktorandusz kérheti a DIT-től doktori szigorlati tárgyainak jóváhagyását és a szigorlati bizottság kijelölését. A szigorlatot egy főtárgyból és két melléktárgyból kell letenni.
- (11) A doktori szigorlat az abszolutórium megszerzése és az értekezés benyújtása közötti időszakban tehető le. Semelyik vizsgáztató nem lehet a doktorandusz témavezetője, illetve társszerzője. Az esetleges összeférhetlenségről az EDT felkérésének kézhezvétele után 8 napon belül írásban kell nyilatkozni.
- (12) A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok féléves beszámolója nyilvános szeminárium, vagy konferencia formájában történik, amelyen részt vesznek a hallgatók, témavezetőik és a DIT képviselője.

## **Az egyéni képzési rendben részt vevők feladatai**

### **11. §**

- (1) Az egyéni képzési rend célja, hogy a jelentős szakmai gyakorlattal, valamint dokumentált tudományos teljesítménnyel (megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára a tanulmányi kötelezettségek teljesítése nélkül tegye lehetővé a doktori fokozat megszerzését.
- (2) Az egyéni képzési rend szerint felkészülők csak a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól kaphatnak részleges felmentést, azonban a doktori fokozatszerzés minden követelményét teljesíteniük kell.
- (3) Az egyéni képzési rend szerint felkészülést folytatók egyéni tantervű levelező hallgatóknak minősülnek. Az egyéni képzés általános feltételeiről az EDSZ 13. § rendelkezik.
- (4) Az egyéni felkészülés fő szervezeti kerete a konzultáció. Az egyéni képzési rend alapján felkészülő mellé a DIT a Doktori Iskola oktatói közül témavezetőt kér fel, aki segíti és figyelemmel kíséri a jelölt felkészülését.
- (5) A doktori szigorlatot az egyéni felkészülés engedélyezésétől számított legfeljebb 2 éven belül lehet letenni, ennek elmulasztása az eljárás megszűnését eredményezi.
- (6) Ahol az EDSZ és az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Működési szabályzata külön az egyéni képzési rendben részt vevő doktorandusz hallgatókról nem rendelkezik, ott a szervezett képzésben résztvevőkre vonatkozó előírások érvényesek.

## **Témavezető megváltoztatása**

### **12. §**

- (1) Indokolt esetben a doktori témát, vagy a témavezető(k) személyét kérés(ük)re, az érintett doktorandusz kérésére, vagy saját hatáskörben az EDT megváltoztathatja. Az EDT a döntés előtt kikéri a témavezető(k) véleményét.
- (2) A téma-, illetve témavezető változtatás a tanulmányi idő tartamát nem hosszabbíthatja meg.

## IV. DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

### 13. §

- (1) A doktori fokozatszerzés folyamatát az EDSZ 17. § rögzíti
- (2) A doktori fokozatszerzés általános feltételeit az EDSZ 18. §, részletes szabályozását az EDSZ 19-23.§ rögzíti.
- (3) A doktori fokozatszerzés publikációs minimumkövetelményeinek részletes szabályozását az ATDSZ 5. *melléklete* rögzíti.

### A doktori értekezés

#### 14. §

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDSZ 24.§ rögzíti.
- (2) Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző és a témavezető(k) nevét, a Doktori Iskola 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 EDSZ előírásait a tartalmi és formai vonatkozásban.

### A műhelyvita

#### 15. §

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani.
- (2) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.
- (3) A műhelyvitára bocsátandó értekezés elektronikus és egy nyomtatott példányát - *legalább három héttel annak időpontja előtt* - a Doktori Iskola titkárságán le kell adni, egy-egy további példányát pedig – *ugyanazon határidővel* – az Egyetemi könyvtárban kell elhelyezni. A műhelyvita időpontját és az értekezés-tervezet elektronikus anyagát a Doktori Iskola honlapján is meg kell jelentetni.
- (4) A műhelyvitára meg kell hívni:
  - a) annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, ahol a jelölt a kutatómunkáját végezte,
  - b) a tudományos rektorhelyetteset,
  - c) a DIT tagjait,
  - d) a témában jártas külső szakértőket.
- (5) A műhelyvitára szóló meghívókat – *legalább két héttel korábban* – a jelölt témavezetője küldi ki.
- (6) 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.

## **Nyilvános vita**

### **16. §**

- (1) A nyilvános vitáról rendelkező általános szabályokat az EDSZ 26.§ tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve az EDSZ 9. melléklete szerint készül.
- (2) A nyilvános vitát a kari Dékáni Hivatal szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat a kari Dékáni Hivatal legalább három héttel a vita előtt kiküldi.
- (4) A nyilvános vitára szóló meghívót a Doktori Iskola honlapján is 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 doktorandusz intézetének valamennyi minősített oktatóját;
  - c) a társkarok szakmailag illetékes szervezeti egységeit;
  - d) a témavezető(ke)t.
- (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.

## **Nyelvi követelmények**

### **17. §**

- (1) Két idegen nyelv – a tudományterület műveléséhez szükséges – ismeretének igazolása.
  - a) Az első idegen nyelv kizárólag angol, a nyelvismeret legalább középfokú államilag elismert "C" típusú (vagy azzal egyenértékű) nyelvvizsgálattal igazolható. Indokolt esetben a DIT engedélyezheti e követelmények teljesítését más, a választott téma kutatásához szükséges idegen nyelvből is;
  - b) A második idegen nyelv ismeretét a doktori szigorlat egyik tárgyának idegen nyelven letett vizsgájával kell igazolni. Ez utóbbi alól indokolt esetben (pl. legalább alacsonyabb fokú államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga megléte, idegen nyelven folytatott tanulmányok, külföldi vendégoktatói-kutatói tevékenység esetén) a DIT javaslata alapján az EDT felmentést adhat.

## V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

### Minőségbiztosítás

#### 18. §

- (1) A DIT kialakítja a doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveit és módszereit.
- (2) A DIT folyamatosan figyelemmel kíséri az oktatási program működését. Munkájához felhasználja a doktorjelöltek és a közelmúltban fokozatot szerzettek véleményét, szükség esetén külső szakértőket kér fel.
- (3) A DIT évenként értékeli a doktori oktatás működését és tapasztalatait.
- (4) A DIT jóváhagyja a Doktori Iskolára vonatkozó szakmai követelményeket. A minőségbiztosítás belső eszközei, melyekhez tartozó kritériumokat a DI Minőségbiztosítási Szabályzata határozza meg:
  - a) A hallgatók által teljesítendő kreditpontok megszerzésének ellenőrzése.
  - b) A publikációs teljesítmények folyamatos ellenőrzése.
  - c) A témavezetők által minden évben összeállított témavázlatok, melyek tartalmazzák az egyéni kutatómunka célkitűzéseit.
  - d) Félévenként a hallgató által az adott időszak szakmai munkájáról készített beszámoló ellenőrzése.
  - e) A hallgatók tudományos eredményeinek rendszeres bemutatása és megvitatása.
  - f) Az elkészült disszertáció benyújtás előtti műhelyvitán történő bemutatása és megvitatása, mely vitát a témavezető kezdeményezheti.

### A Doktori Iskola gazdálkodása

#### 19. §

- (1) A Doktori Iskola gazdálkodásáért – *amelyre vonatkozik az Óbudai Egyetem Gazdálkodási Szabályzataiban foglalt eljárási rend* – a DI vezetője felel, az ő hatáskörébe tartozik a kifizetések engedélyezése.
- (2) A Doktori Iskola pénzügyi keretét az EDT 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.

## **A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei**

### **20. §**

A Doktori Iskola aktuális vezetőjét, törzstagjait, tanácsát és felvételi bizottságát az **ATDSZ 1. számú** függeléke tartalmazza.

A Jelentkezési lap mintáját az **ATDSZ 1. számú** melléklete tartalmazza.

A felvételi pontszámításának rendjét az **ATDSZ 2. számú** melléklet tartalmazza.

Az egyéni tanulmányi és kutatási terv mintáját az **ATDSZ 3. számú** melléklete tartalmazza.

A kreditszabályzatot az **ATDSZ 4. számú** melléklete tartalmazza.

A tudományos publikációs tevékenység értékelésének szempontjait az **ATDSZ 5. számú** melléklete tartalmazza.

A társzerzői nyilatkozatot az **ATDSZ 6. számú** melléklete tartalmazza.

### **Záró rendelkezés**

#### **21.§**

Jelen Szabályzat az Óbudai Egyetem Doktori Szabályzata [EDSZ 6. verziója, mint az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 1. mellékletében foglalt Szervezeti és Működési Rend 41. függeléke] szerint készült.

A Szabályzat azonnal érvénybe lép.

Budapest, 2012. június 27.

## 1.számú függelék:

### Doktori Iskola vezetője, törzstagjai, tanácsa és felvételi bizottsága

#### Doktori Iskola vezetője

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár

#### Törzstagok

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár  
Dr. Dusza János kutató professzor  
Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár  
Dr. Juvancz Zoltán egyetemi tanár  
Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár  
Dr. Pekker Sándor kutató professzor  
Dr. Takács Erzsébet kutató professzor  
Dr. Telegdi Lászlóné kutató professzor

#### A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, törzstag, elnök  
Dr. Dusza János egyetemi tanár, törzstag  
Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár, törzstag  
Dr. Juvancz Zoltán egyetemi tanár, törzstag  
Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár, törzstag  
Dr. Pekker Sándor kutató professzor, törzstag  
Dr. Takács Erzsébet kutató professzor, törzstag  
Dr. Telegdi Lászlóné kutató professzor, törzstag

#### *Külső tagok*

Dr. Székely Vladimír az MTA levelező tagja, BME  
Dr. Zrínyi Miklós az MTA levelező tagja, SE

#### *Szavazattal nem rendelkező állandó tagok*

Kokasné dr. Palicska Livia egyetemi docens, titkár  
Hallgatói képviselő

#### Felvételi bizottság

Elnök: a DIT elnöke

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

## **VI. MELLÉKLETEK**

## 1. számú melléklet

### Jelentkezési lap az Óbudai Egyetem Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola képzésére

#### I.

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

#### II.

Munkahelyének neve: .....  
Munkahelyének címe: .....  
Munkahelyi telefonszáma: .....  
Foglalkozása/beosztása: .....  
Mely egyetemen végzett (egyetem/város/ország)? .....  
.....  
.....

#### III.

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: .....

#### IV.

Mely képzési formára jelentkeznek?<sup>1</sup>

- a) államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzés;
- b) költségtérítéses teljes idejű nappali tagozatos képzés;
- c) költségtérítéses részidejű (levelező tagozatos) képzésre;
- d) egyéni képzési rend keretében folytatott költségtérítéses részidejű (levelező) képzés

#### V.

A doktori iskolán (kutatási területen) belüli doktori kutatási téma címe:

.....  
.

---

<sup>1</sup> Aláhúzással jelölje

Az értekezés tervezett címe:

.....

A témavezető neve és tudományos fokozata:

.....

A témavezető munkahelye:

.....

Más doktori iskolába/doktori oktatási programba is pályázott? igen/nem<sup>2</sup>

Ha igen:

1. Másik intézmény neve: ..... Doktori Iskola: .....  
doktori oktatási program: .....

2. Másik intézmény neve: ..... Doktori Iskola: .....  
doktori oktatási program: .....

#### VI:

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

#### Jelentkezéshez szükséges mellékletek:

- a DI valamely témavezetője által támogatott kutatási terv (legfeljebb 3000 karakter terjedelemben), a leendő témavezető(k) láttatásával,
- felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
- MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
- tudományos-szakmai önéletrajz,
- publikációs jegyzék,
- a kutatási témához kapcsolódó kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata,
- egyéni képzési rendre való jelentkezés esetén a munkahely támogató nyilatkozata,
- egyéb dokumentumok (pl. ajánlások), melyeket a pályázó fontosnak tart,
- büntetlen előéletet igazoló, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- nyilatkozat arról, hogy a jelentkező pályázik-e ösztöndíjra, illetve, hogy kéri-e felvételét, ha ösztöndíjban nem részesül.

---

<sup>2</sup> Aláhúzással jelölje

## 2. számú melléklet

### Felvételi pontszámítás

#### 1. a Tanulmányi eredmény (max. 60 pont)

Végzős MSc hallgató esetén a diplomafélév nélküli kreditpontok (kétlépcsős képzésnél BSc 7 félév+MSc 3 félév) *súlyozott kumulált átlagát* vesszük figyelembe, amely szerint 3,50 = 40 pont, 4,00 = 60 pont.

Diplomával rendelkező jelentkező esetén a pontszámítás a teljes tanulmányi időszakra vonatkozik, az értékelés a diploma korától független.

#### 1.b Kiemelkedő tanulmányi eredmény

4,00-nál jobb súlyozott kumulált átlag 0-20 pont (5,00 = 20 pont, a skála lineáris.)

A diploma minősítését a megszerzéstől számított két év elteltével nem kell figyelembe venni [EDSZ 14. § (2) a)]. Két év elteltével a jelentkezőnek a diploma megszerzése óta végzett és dokumentált szakmai tevékenysége alapján a felvételi bizottság ad pontot (max. 80 pont = max/1.a + max/1.b).

## 2. Nyelvismeret

Második nyelvvizsga (ha az egyik angol):

- Középfok C 10 pont, A vagy B 5 pont
- Alapfok C 5 pont, A vagy B 2 pont

További nyelvvizsgáért nem jár pont.

## 3. Kezdeti tudományos tevékenység

- *TDK*

Intézményi TDK konferencián a *Doktori Iskola programjához kapcsolódó előadás* tartása 5 pont,

I. vagy II. díjért +10 pont,

III. díjért +5 pont;

Országos TDK konferencián I-III. Díj +5 pont

Pro Scientia országos díj: 20 pont

- *Közlemény (megjelent vagy elfogadott)*,  
impakt faktoros idegen nyelvű: max. 20 pont;  
magyar nyelvű: max. 10 pont;  
Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg a pályázathoz mellékelt közlemények értékelésével és a megadandó (témavezető által elfogadott) szerzői aránnyal besorozva.
- *Konferencia-előadás, ha a pályázó tartotta: max. 5 pont*  
Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg.  
(Egyéb előadásért, poszterért nem jár pont, de meg kell adni az adatokat);
- *Találmányi bejelentés, szabadalom: 5 pont*

## 4. Kutatási terv, habitus

Max. 20 pont. Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg a jelentkező által benyújtott kutatási terv és a felvételi beszélgetés alapján.

## Összesítés

A tanulmányi eredményre (1a) max. 60 pont, az összes többi kategóriára (1b, 2, 3, 4) összesen 40 pont adható. A doktori iskolába való felvétel feltétele minimum 60 pont elérése.

### 3. számú melléklet

## ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA

### Egyéni tanulmányi és kutatási terv

A doktorandusz neve:

Képzési forma: nappali/levelező/egyéni<sup>3</sup>

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

<sup>3</sup> a megfelelő aláhúzendó

#### 4. számú melléklet

### Doktori Kreditszabályzat

#### I. Az ATDI Kreditszabályzata

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni A doktori képzésben szerezhető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az Óbudai Egyetem Doktori Kreditszabályzata tartalmazza [EDSZ 2. melléklet]
- (2) A hat féléves doktori képzés során összesen 180 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szerezhető kredit:
- tanulmányok, azaz a kurzusok teljesítése;
  - kutatási tevékenység;
  - oktatási tevékenység.
- (3) A megszerezhető, illetve minimálisan megszerzendő kreditek száma az alábbi:
- a) a szervezett képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a 6. félév végéig minimum 180 kredit megszerzése kötelező az alábbiak szerint:

Kredit fajtája		Adható kreditek száma	Minimálisan megszerzendő	Maximálisan megszerezhető
Tanulmányi kredit		Tantárgyanként 5-7	48	
Kutatási kredit	Félévenkénti kutatási beszámoló	1-4. félévben 6 5-6. félévben 10	50	44
	Aktív részvétel kutatási projektekben	Projektenként 6-10		
	Publikáció Konferencia-előadás	ATDSZ 5. melléklet szerint		
Oktatási kredit		Heti 1 kontakt óra= 2 kredit		45
<b>Összesen minimálisan:</b>			<b>180</b>	

- 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 kreditet gyűjtött;
- c) a képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak, az egyéni képzésben lévők saját tervük szerint szabadon teljesítik a 180 kreditet.
- (4) A kurzusok teljesítéséért tantárgyanként 5 - 7 kredit adható.
- (5) Oktatási tevékenységért heti 1 kontakt óráért (1 szemeszteren keresztül) 2 kredit gyűjthető.
- (6) Kutatási tevékenységért kredit háromféleképpen gyűjthető:
- a) Publikációs tevékenységért az ATDSZ 5. számú melléklete szerint.
- b) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1-4. félévekben 6-6, az 5-6. félévben 10-10 (összesen 44) kredit szerezhető.
- c) Aktív részvétel kutatási projektben, projektenként 6-10 pont jár.

- (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) részképzésben 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 Doktori Iskola Tanácsa jogosult dönteni. Az így teljesített kurzusok kreditértékét a Doktori Iskola Tanácsa 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 Doktori Iskola Tanácsa 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 Doktori Iskola Tanácsa 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 szerezhet.
- (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 Doktori Iskola Tanácsa a szakmai életút során igazolt ezen teljesítményeket kreditként beszámíthatja.
- (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) a szerző saját kutatási eredményeit mutatja be,
  - b) pontos szakirodalmi hivatkozásokat tartalmaz,
  - c) ISBN vagy ISSN számmal ellátott,
  - d) szakmai kiadványban vagy kiadványként jelent meg.
  
- (2) Nem minősül publikációnak:
  - a) napilapban vagy nem szakmai hetilapban megjelent írás (akkor sem, ha a témája szakmai jellegű),
  - b) saját kiadásban megjelentetett mű (ha az sem nyelvileg, sem szakmailag nem lektorált)
  - c) egyetemi, főiskolai jegyzet, segédanyag, handout, példatár, kompiláció, szerkesztés, szöveggondozás stb.
  - d) rövid (egyoldalas) írás konferencia kiadványban vagy poszteren,
  - e) (könyv)fordítás,
  - f) recenzió (könyvismertetés) vagy kritika (kivéve a hosszabb műelemzést),
  - g) pályázat keretében vagy megrendelésre készített kutatási jelentés,
  - h) szakdolgozat, diplomamunka,
  - i) egyéb kézirat-jellegű értekezés, írás,
  - j) tudománynépszerűsítő írás,
  - k) 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 két ponton is ellenőrzi a DSZ által meghatározott minimumkövetelményeket:
  - az eljárás megindításakor,
  - az értekezés beadásakor.Amennyiben az eljárás elindítása és az értekezést benyújtása egybeesik, a két követelmény teljesülését együtt vizsgálja a bizottság.  
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 folyóiratban jelent meg, [EDSZ. 18. § 6.]
- legalább 1 publikáció magyar nyelven (magyar állampolgárok esetén).

Az elérendő minimális összpontszám: 50.

**A publikációk pontozása [EDSZ 2. melléklet, Kreditszabályzat]**

	Külföldön, idegen nyelven megjelent	Itthon, idegen nyelven megjelent	Magyar nyelvű
Könyv	100	80	40
Könyvrészlet (20 oldalanként)	12	8	4
Impakt faktoros folyóiratcikk	24	24	24
Lektorált folyóiratcikk	16	12	8
Lektorálatlan folyóiratcikk	12	8	4
Lektorált folyóirat tematikus számának szerkesztése	12	8	4
Lektorálatlan folyóirat tematikus számának szerkesztése	6	4	2
Lektorált konferenciaközlemény	16	12	4
Nem lektorált konferencia- közlemény	8	8	2
Konferencia poszter	8	4	4
Konferencia előadás	8	4	4
Szabadalom	20	12	12

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.

Meg nem jelent, de igazolhatóan publikálásra elfogadott dolgozat esetén teljes, feltételes, azaz kisebb átdolgozást kérő elfogadás esetén fele pontszám jár.

**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 folyóiratban kellett megjelennie.

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: