



# AZ ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA SZABÁLYZATA

Módosítva  
a Doktori Iskola Tanácsának 28/6/2017 (X. 18.) határozata alapján

## TARTALOMJEGYZÉK

I. rész Általános rendelkezések .....	3
A szabályzat hatálya 1. § .....	3
A doktori képzésről és fokozatszerzésről 2. § .....	3
II. rész A doktori iskola felépítése 3. § .....	4
A doktori iskola vezetője 4. § .....	4
A doktori iskola tanácsa 5. § .....	4
A doktori iskola oktatói 6. § .....	6
A doktori iskola kommunikációja 7. § .....	6
III. rész .....	7
Doktori képzés .....	7
Jelentkezés, felvételi eljárás 8. § .....	7
Tanterv, munkaterv 9. § .....	8
A szervezett képzésben résztvevők feladatai 10. § .....	9
Az egyéni képzési rendben részt vevők feladatai 11. § .....	10
Témavezető megválasztása 12. § .....	10
IV. rész .....	11
Doktori fokozatszerzés 13. § .....	11
A doktori értekezés 14. § .....	11
A műhelyvita 15. § .....	11
Nyilvános vita 16. § .....	11
Nyelvi követelmények 17. § .....	12
V. rész .....	12
Egyéb rendelkezések .....	12
Minőségbiztosítás 18. § .....	12
A doktori iskola gazdálkodása 19. § .....	13
Záró rendelkezések 20. § .....	13
1. számú függelék: .....	14
Doktori Iskola vezetője, tisztségviselői, tanácsa és felvételi bizottsága .....	14
<b>VI. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 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 Szabályzata (EDHSZ) alapján készült.

### I. rész

#### Általános rendelkezések

#### A szabályzat hatálya

#### 1. §

Az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola Működési Szabályzata (a továbbiakban ATDSZ) az Egyetemi Doktori Szabályzat (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 szervezetéről 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.

#### A doktori képzésről és fokozatszerzésről

#### 2. §

- (1) A doktori képzés a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. 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 szervezeti kerete a DI, mely tevékenységét a MAB jóváhagyásával végzi.

**II. rész**  
**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 DI vezetőjének munkáját segítő testület a DIT, amelyet a DI törzstagjai választanak, tagjait az EDHT elnöke bízza 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) A DIT elnökének munkáját titkár segíti. Tagjai közül a DIT – az elnök javaslata alapján – elnökhelyettest választhat, aki a DIT elnöke által meghatározott hatáskörökben helyettesítésre jogosult. EDHT. Az ATDI Doktori Tanácsának összetételét a *jelen szabályzat 1. sz. függeléke* tartalmazza.
- (4) A DI oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a DI vezetőjének javaslatára – az EDHT alkalmasnak tart a DI keretében folyó oktatási feladatok ellátására.

**A doktori iskola vezetője**  
**4. §**

- (1) A DI működését a DI vezetője irányítja, aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.
- (2) A DI vezetője az Egyetemmel főállású közalkalmazotti jogviszonyban álló olyan – a működő DI értékelése évében 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 öt éves 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.

**A doktori iskola tanácsa**  
**5. §**

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

- (3) A DIT általános feladatai:
- a) kidolgozza a DI Működési Szabályzatát és ügyrendjét;
  - b) javaslatot tesz az EDHT-nek a DI oktatóinak személyére és a képzésben meghirdetendő tárgyakra;
  - c) javaslatot tesz az EDHT-nek a témavezetők személyére és a meghirdetett témákra, illetve szükség szerinti megváltoztatására;
  - d) javaslatot tesz az EDHT-nek a doktori képzésre történő felvételtől;
  - e) az EDHT számára javaslatot készít az egyéni felkészüléssel doktori fokozat szerzésére jelentkezőkről;
  - f) rendszeres időközönként értékeli az iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát és a programban részt vevő oktatók, témavezetők és doktoranduszok, illetve doktorjelöltek munkáját;
  - g) az EDHT számára véleményt nyilvánít a külföldi tudományos fokozat honosítása ügyében;
  - h) a DI vezetőjének kérésére véleményt nyilvánít egyéb, az adott DI-t érintő kérdésekről;
  - i) javaslatot tesz a TDHT-nek a komplex vizsga bizottság összetételére;
  - j) javaslatot tesz az EDHT-nek a bírálók és a bíráló bizottság összetételére.
  - k) javaslatot tesz az EDHT-nek a doktori fokozat odaítélésére.
  - l) jóváhagyja a doktoranduszok munkatervét.
  - m) jóváhagyja az abszolutóriumot a doktori képzésben résztvevő hallgatók számára.
- (4) A DIT szükség szerint, de félévenként legalább egyszer ülésezik, és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (5) Szavazásra a DIT elnöke és tagjai jogosultak, kivélt 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.
- (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 üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a DI és hallgatói részére, és azt elhelyezik a DI Irattárában.
- (13) Az ATDI Doktori Tanácsának adminisztratív feladatait a DI titkárának iránymutatásai alapján a DIT Titkársága látja el.

### **A doktori iskola oktatói**

#### **6. §**

- (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 állami ösztöndíjas 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) Indokolt esetben a doktori témát, vagy a témavezető/konzulens személyét kérés(ük)re, az érintett doktorandusz kérésére, vagy saját hatáskörben a DIT megváltoztathatja.

### **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 doktori képzés illetve az egyéni felkészülése felvételi folyamatáról és követelményeiről, a komplex vizsga követelményeiről
  - a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
  - az oktatott tárgyakról.
- (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 havonta frissíti.

**III. rész**  
**Doktori képzés**  
**Jelentkezés, felvételi eljárás**  
**8. §**

- (1) A doktori iskolában folyó képzésre való jelentkezés és felvétel általános feltételeit az EDHSZ 15-20. § 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,
- (2) Az (1) bekezdésben megfogalmazottaktól eltérően a doktori képzésbe – az e szabályzat 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 1. 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 nyelvvizsgálóval igazolt ismerete; indokolt esetben a DIT engedélyezheti e 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 nyelvén 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 az EDHSZ 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 DIT Titkársága írásban értesíti a jelentkezőket.
- (6) A felvételi rangsorolás négy szempont alapján történik:
- tanulmányi eredmény;
  - nyelvismeret;
  - kezdeti tudományos tevékenység;
  - 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 70 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:
- felvétel állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
  - felvétel önköltséges, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
  - felvétel önköltséges, részidős, levelező munkarendű képzésre;
  - a jelentkezés elutasítása.
- 9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési forma megjelölését és a felvételi eljárás során elért pontszámot.
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.
- (11) Egyéni felkészülő esetén:
- a doktori fokozatszerzési eljárás kérelem alapján, a komplex vizsgára történő jelentkezéssel kell kezdeményezni, és a komplex vizsga elfogadásával kezdődik
  - a felvétel feltételeit az e szabályzat 8. §-a tartalmazza;
  - a felvétellel az Egyetem elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételéül meghatározott minimum kreditet, azzal, hogy kérelemre az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján további kreditet is el lehet ismerni;
  - a felvételt követő komplex vizsga a kutatási és disszertációs szakasz első félévéhez tartozik.

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

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

## **Tanterv, munkaterv**

### **9. §**

- (1) A DI képzése a Képzési terv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDHT hagy jóvá.
- (2) A Képzési terv tartalmazza:
- képzés célját,
  - a tantárgyak és oktatók listáját
  - 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 DI Képzési tervével és a Doktori Kreditszabállyal, utóbbi a jelen Szabályzat 4. számú *melléklete*. 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.
- (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 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 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.
- (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/regisztrációs határidő lejártá után különjárási díj fizetendő (EDHSZ. 3. függelék IV. a pont szerint). 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 8 féléves képzési ciklusa alatt összesen 240 kreditet kötelesek teljesíteni, az EDHSz 2. függeléke 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 beszámolóval 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, 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 értük kapott kreditpontokat. A minimum 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 az EDHSZ 2. 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 szóbeli beszámoló az első két félévben elhagyható, a továbbiakban konferencia előadással helyettesíthető. A beszámolót a témavezetővel véleményeztetni kell.
- (10) 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 felkészülés doktori fokozatszerzésre**

#### **11. §**

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

### **Témavezető megválasztása**

#### **12. §**

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

**IV. rész**  
**Doktori fokozatszerzés**  
**13. §**

- (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.

**A doktori értekezés**  
**14. §**

- (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.

**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 DI koordinátorának 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 DI 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 rektorhelyettest,
  - 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 EDHSZ 31.§ tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve az EDHSZ 9. melléklete szerint készül.

- (2) A nyilvános vitát a kari DIT szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat legalább három 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 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 angol, a nyelvismeret legalább középfokú államilag elismert "C" típusú (vagy azzal egyenértékű) nyelvvizsgálóval igazolható. Kivételesen, a jelen szabályzat 19. § (2) bekezdés b) és c) pontjában foglaltak szerint más világnyelv is engedélyezhető;
  - b) a második idegen nyelv ismerete tetszőleges világnyelvből letett, legalább alapfokú államilag elismert „C” típusú nyelvvizsgálóval igazolható;
  - c) a második idegen nyelvi vizsga alól indokolt esetben (a komplex vizsga egyik tárgyának idegen nyelven történő vizsgája, idegen nyelven folytatott tanulmányok, külföldi vendégoktatói-kutatói tevékenység, stb. esetén) a DIT javaslata alapján a TDHT felmentést adhat;

### **V. rész**

#### **A habilitációs eljárás**

- (1) A habilitációs eljárást az EDHSZ 40-50 § szabályozza. A minimum követelményeket az EDHSZ 16. melléklete tartalmazza.

### **VI. rész**

#### **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 eszközeit, a DI Minőségbiztosítási Terve határozza meg.

### **A doktori iskola gazdálkodása** **19. §**

- (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.

### **Záró rendelkezések** **20. §**

- (1) Jelen Szabályzat 2017. április 15-én lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzatot a Doktori Tanács honlapfelületén nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2017. április 7.

Prof. Dr. Réger Mihály

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

1.számú függelék	A Doktori Iskola aktuális vezetőjét, törzstagjait, tanácsát és felvételi bizottságát
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

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

Dr. Vajda István MTA doktora, dr. habil, egyetemi tanár

**A Doktori Iskola helyettes vezetője**

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár

**Törzstagok**

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár  
 Dr. Dusza János egyetemi tanár  
 Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár  
 Dr. Juvancz Zoltán egyetemi tanár  
 Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár  
 Dr. Pekker Sándor kutató professzor  
 Dr. Telegdi Lászlóné Professor Emerita  
 Dr. Vajda István egyetemi tanár

**A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)**

Dr. Vajda István egyetemi tanár, törzstag, elnök  
 Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, törzstag, elnökhelyettes  
 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 egyetemi tanár  
 Dr. Telegdi Lászlóné Professor Emerita, törzstag

***Szavazati joggal rendelkező külső tagok***

Dr. Székely Vladimir az MTA levelező tagja, BME  
 Dr. Zrínyi Miklós az MTA levelező tagja, SE  
 Dr. Harsányi Gábor MTA doktora, dr. habil, egyetemi tanár, BME

***Szavazattal nem rendelkező állandó tagok***

Bereczki Bálint titkár  
 Hallgatók képviselője később megválasztandó doktorandusz

**Felvételi bizottság**

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

## Jelentkezési lap doktori (PhD) képzésre

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 költségtérítéssel képzés/egyéni képzési rend\*

A doktori iskolán (kutatási területen) belüli doktori oktatási program neve: .....

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 pályázott? 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 közléséből 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 leckönyv 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); k) nyilatkozat arról, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.

## 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. 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 mellékelte közlemények értékelésével és a megadandó (témavezető által elfogadott) szerzői aránnyal beszorozva.

- *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.

**ÓBUDAI EGYETEM  
ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA**

**Egyéni tanulmányi és kutatási terv**

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 aláhúzendó

## Doktori Kreditszabályzat

## I. Az ATDI Kreditszabályzata (I. EDHSZ 2. függelék)

- (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 [EDHSZ 2. függelék]
- (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 megszerzhető, 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 megszerzhető
Tanulmányi kredit		Tantárgyanként 5-7	48	
Kutatási kredit	Félévenkénti kutatási beszámoló	1-4. félévben 6 5-8. félévben 10	64	64
	Aktív részvétel kutatási projektekben	Projektenként 6-10		
	Publikáció Konferencia-előadás	ATDSZ 5. melléklet szerint	75	
Oktatási kredit		Heti 1 kontakt óra= 2 kredit		60
<b>Összesen minimálisan:</b>			<b>240</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, 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 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 megszerzhető 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 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) Az előzetes teljesítmények beszámíthatóságáról, illetve a beszámítással szerorzhető képzési, kutatási, oktatási kreditek számáról a DIT az egyéni kérelem alapján, egyedi eljárásban dönt.

**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 nyelvíleg, 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) tudománynpszerűsítő 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 az ATDSZ által meghatározott minimumkövetelményeket:
- a komplex vizsga letételekor,
  - az értekezés beadásakor.
- 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 védeésre.

*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 rendelkező folyóiratban jelent meg,
- legalább 1 publikáció magyar nyelven (magyar állampolgárok esetén).

Az elérendő minimális összpontszám: 75.

A publikációk pontozása *{EDHSZ 2. 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.

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 megjelenenie.

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

## 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: