



AZ ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLOGIÁK DOKTORI ISKOLA SZABÁLYZATA

Módosítva
a Doktori Iskola Tanácsának 67. sz. határozata (2022. II. 3.) alapján

TARTALOMJEGYZÉK

I.	PREAMBULUM	3
II.	Általános rendelkezések.....	3
1.§	A szabályzat hatálya	3
2.§	A doktori képzésről és fokozatszerzésről	3
III.	A doktori iskola	4
3.§	A doktori iskola felépítése	4
4.§	A doktori iskola vezetője	4
5.§	A doktori iskola tanácsa	4
6.§	A doktori iskola oktatói	6
7.§	A doktori iskola kommunikációja	6
IV.	Doktori képzés.....	7
8.§	Jelentkezés, felvételi eljárás.....	7
9.§	Tanterv, munkaterv	9
10.§	A szervezett képzésben résztvevők feladatai.....	9
11.§	Egyéni felkészülés doktori fokozatszerzésre.....	10
12.§	Témavezető megválasztása.....	10
V.	Doktori fokozatszerzés	11
13.§	A doktori fokozatszerzés általános szabályai	11
14.§	A doktori értekezés	11
15.§	A műhelyvita	11
16.§	Nyilvános vita	11
17.§	Nyelvi követelmények	12
VI.	Habilitáció.....	12
18.§	A habilitációs eljárás	12
VII.	Egyéb rendelkezések.....	12
19.§	Minőségbiztosítás	12
20.§	A doktori iskola gazdálkodása.....	13
21.§	Záró rendelkezések.....	13
A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei.....		13
1. számú függelék:	A Doktori Iskola vezetője, tisztségviselői, tanácsa és felvételi bizottsága	14
1. számú melléklet:	Jelentkezési lap doktori (PhD) képzésre	15
2. számú melléklet:	Felvételi pontszámítás	17
3. számú melléklet:	Egyéni tanulmányi és kutatási terv.....	18
4. számú melléklet:	Doktori Kreditszabályzat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5. számú melléklet:	A tudományos publikációs tevékenység értékelése.....	21
6. számú melléklet:	Társszerzői nyilatkozat	23

I. PREAMBULUM

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

II. Általános rendelkezések

1.§ A szabályzat hatálya

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.

2.§ A doktori képzésről és fokozatszerzésről

- (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.

III. A doktori iskola

3.§ A doktori iskola felépítése

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

4.§ A doktori iskola vezetője

- (1) A DI működését a DI vezetője irányítja, aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.
- (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 ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható.
- (3) A DI Tanácsa többségének javaslatára az EDHT a DI törzstagjai közül DI vezetőhelyettest választhat. A DI vezetőhelyettes feladat- és hatáskörét a DI működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A Doktori Iskola vezetője:
 - a) felelős a Doktori Iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
 - b) ellátja az EDHSZ-ben, az ATDI Képzési Tervében és az ATDI Működési Szabályzatában a számára előírt feladatokat,
 - c) ellátja a DIT elnöki feladatait, ezen belül:
 - c1) javaslatot tesz a DIT-nek a DI rendelkezésére bocsátott személyi és anyagi eszközök felhasználásáról,
 - c2) javaslatot tesz a komplex vizsgára, valamint a bizottság összetételére,
 - c3) javaslatot tesz a hivatalos bírálók és a bíráló bizottság összetételére,
 - c4) felel a DI gazdálkodásáért.

5.§ A doktori iskola tanácsa

- (1) A DIT a DI vezetőjének munkáját segítő testület.
- (2) A DIT személyi összetételének biztosítania kell a művelt terület kellő szakmai lefedettségét.
- (3) A DIT általános feladatai:
 - a) kidolgozza és jóváhagyja a DI működési szabályzatát és ügyrendjét;
 - b) jóváhagyja a DI témakiíróinak, témavezetőinek és oktatóinak személyét, valamint a képzésben meghirdetendő tárgyakat (címmel, előadóval, tematikával, irodalommal és kreditszámmal);
 - c) javaslatot tesz a meghirdetésre javasolt doktori témákra;

- d) jóváhagyja a doktori téma kiírója témahirdetését;
 - e) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját, illetve annak szükség szerinti megváltoztatását;
 - f) javaslatot tesz az EDHT elnökének a doktori képzésre történő felvételtől;
 - g) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést;
 - h) rendszeres időközönként értékeli az iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát és a programban részt vevő oktatók, témavezetők és doktoranduszok munkáját;
 - i) az EDHT számára véleményt nyilvánít a külföldi tudományos fokozat honosítása ügyében;
 - j) a DI vezetőjének kérésére véleményt nyilvánít egyéb, az adott DI-t érintő kérdésekről;
 - k) a komplexvizsga bizottság összetételére vonatkozó javaslatot tesz a MTTDHT-nak;
 - l) javaslatot tesz az EDHT-nak a doktori fokozat odaítélésére;
 - m) elbírálja a szervezett képzésben résztvevők félév vagy évhalasztási kérelmeit és erről az EDHT elnökét tájékoztatja;
 - n) dönt a külföldi részképzés keretében végzett tevékenység beszámításáról;
 - o) engedélyezi a doktori képzéshez illeszkedő szakterületen a párhuzamos képzésben való részvételt;
 - p) dönt az áthallgatással kapcsolatos kérdésekben, különös tekintettel a (külső) befogadó intézmény által támasztott feltételekre;
 - q) dönt a képzés sikeres vagy sikertelen lezárásáról;
 - r) dönt a DI részére biztosított központi és bevételi támogatások elosztásáról és felhasználásáról
- (4) A DIT szükség szerint, de félévenként legalább egyszer ülésezik, és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (5) Szavazásra a DIT elnöke és tagjai jogosultak, kivételt ez alól a DIT tagjainak megválasztása jelent, ahol csak a DI törzstagjai jogosultak szavazásra.
- (6) A DIT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak legalább fele részt vesz a szavazáson.
- (7) A DIT döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve az elnök is kezdeményezhet titkos szavazást.
- (8) A DIT szavazásos döntéseit személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. A szavazólapon fel kell tüntetni minden jelölt nevét; a szavazók megjelölnék minden számukra elfogadható jelöltet. A legtöbb szavazatot kapott jelölt, illetve jelöltek kerülnek javaslatra a szavazás tárgya szerint. Több egyenlő szavazatot kapott jelölt esetén az elnök dönt.
- (9) Személyi kérdések esetén nem vehet részt a döntéshozatalban az, aki az érintett személlyel:
- a) közvetlen munkahelyi kapcsolatban (azonos intézet/intézmény, vezetői-beosztotti viszony) van, vagy
 - b) közeli hozzátartozói kapcsolatban van, vagy
 - c) az elmúlt három évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
 - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) A DIT elnökének javaslatára, indokolt esetben, személyi ügyek kivételével, a DIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mailben) történő szavazással is.
- (11) A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára legalább három munkanappal az ülés előtt hozzáférhetővé kell tenni. A közzététel történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.

- (12) A DIT határozatait az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a DI és hallgatói részére, és azt elhelyezik a DI Irattárában.

6.§ A doktori iskola oktatói

- (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.

7.§ A doktori iskola kommunikációja

- (1) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt az iskola működését illetően a következő témákban:
 - az iskola tudományági besorolása, a megszerzhető doktori fokozat elnevezése,
 - a törzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
 - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok, együttműködési megállapodások,
 - Működési Szabályzat,
 - Képzési terv,
 - Minőségbiztosítási terv.
- (2) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a doktori képzést illetően:
 - az DIT által jóváhagyott doktori témákról és témavezetőikről,
 - a doktori képzés illetve az egyéni felkészülése felvételi folyamatáról és követelményeiről,
 - a komplex vizsga követelményeiről,
 - a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
 - az oktatott tárgyokról.
- (3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve:
 - a PhD értekezéseket és téziszüzeteket elektronikus formában,
 - a fokozatot szerzettek névsorát,
 - az abszolutóriumot szerzettek névsorát,
 - a DIT döntéseit, határozatait.

- (4) A DI honlapját folyamatosan frissíti.

IV. Doktori képzés

8.§ Jelentkezés, felvételi eljárás

- (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:
- állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzés,
 - önköltséges, teljes idejű nappali munkarendű szervezett képzés,
 - önköltséges, részidejű, levelező munkarendű szervezett képzés,
 - a doktori képzésbe – az EDHSZ 21. §-ban meghatározottak szerint – bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre.
- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:
- kitöltött jelentkezési lap [EDHSZ 1. melléklete, ATDSZ 1. melléklete szerint];
 - a DI valamely témavezetője által támogatott kutatási terv (legfeljebb 3000 karakter terjedelemben)
 - a felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
 - az MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
 - az MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
 - nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
 - tudományos-szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
 - a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata;
 - egyéni képzési rendre való jelentkezés esetén a munkahely támogató nyilatkozata;
 - egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
 - büntetlen előéletet igazoló, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
 - 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:
- 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);
 - az angol nyelv legalább középfokú, államilag elismert „C” típusú (vagy azzal egyenértékű) komplex nyelvvizsgálattal igazolt ismerete; indokolt esetben a DIT engedélyezheti e követelmények teljesítését más, a választott téma kutatásához szükséges idegen nyelvből is;
 - 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 a benyújtott pályázat, részben a felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során egy, a DIT által felkért legalább 3 fős bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.
- (5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi beszélgetés időpontjáról a DIT írásban értesíti a jelentkezőket.
- (6) A felvételi rangsorolás négy szempont alapján történik:
- a) tanulmányi eredmény;
 - b) nyelvismeret;
 - c) kezdeti tudományos tevékenység;
 - d) kutatási terv, kommunikációs készség (habitus);
- Az értékelés részletes szabályait az ATDSZ 2. számú melléklete tartalmazza.
- (7) Az ATDSZ. 1 függeléke szerinti felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontos skálán értékeli a 2. számú Melléklet szerint:
- A legalább 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:
- a) felvétel állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
 - b) felvétel önköltséges, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
 - c) felvétel önköltséges, részidős, levelező munkarendű képzésre;
 - d) a jelentkezés elutasítása.
- 9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési forma megjelölését és a felvételi eljárás során elért pontszámot.
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.
- (11) Egyéni felkészülő esetén:
- a) a doktori fokozatszerzési eljárás kérelem alapján, a komplex vizsgára történő jelentkezéssel kell kezdeményezni, és a komplex vizsga elfogadásával kezdődik
 - b) a felvétel feltételeit az e szabályzat 8. §-a tartalmazza;
 - c) a felvétellel az Egyetem elismeri a komplex vizsgára bocskátás feltételül meghatározott minimum krediteket, azzal, hogy kérelemre az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján további krediteket is el lehet ismerni;
 - d) a felvételt követő komplex vizsga a kutatási és disszertációs szakasz első félévéhez tartozik.
- Az egyéni felkészülőt kreditszerzési 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.

9.§ Tanterv, munkaterv

- (1) A DI képzése a Képzési terv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDHT hagy jóvá.
- (2) A Képzési terv tartalmazza:
 - a) képzés célját,
 - b) a tantárgyak és oktatók listáját
 - c) a tanulmányi feltételeket (követelmények, tanterv, az előrehaladás ellenőrzése)
- (3) A 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 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) a tantárgy nevét (címét), kódját és kreditértékét,
 - b) előadóját (a tárgyfelelőst, meghirdető oktatót),
 - c) meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola),
 - d) időbeni ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerülhet felvételre.

10.§ A szervezett képzésben résztvevők feladatai

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

- (4) A tanulmányi követelmények mértékegysége a tanulmányi(kredit) pont. A kredit a doktori képzésben a doktorandusz hallgató kötelezettségeinek teljesítésére irányuló tanulmányi, oktatói és kutatói munka mértékegysége. A doktoranduszok a teljes 8 féléves képzési ciklusa alatt összesen 240

kreditet kötelesek teljesíteni, az EDHSz D2 Melléklete valamint a DI Képzési terve szerint. Ha a doktorandusz – *neki felróhatóan* – egy adott szemeszterben az előírt minimális számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT dönthet a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. A részletes kreditszabályzatot az ATDSZ 4. melléklete tartalmazza.

- (5) Tanulmányi (képzési) kreditet a doktorandusz tanulással és vizsgán történő 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, melynek alapján a témavezető nyilatkozik a hallgató tanulmányi és kutatói tevékenységéről [ATDSZ 9. § (3)]. A doktorandusz hallgató az utolsó szemeszterben, még a doktori képzés idejének letelte előtt előkészíti összesített *Beszámoló jelentését* a tanulmányi kötelezettségek és kutatómunkájának teljesítéséről. A tanulmányok összegzése tartalmazza a teljesített feladatok/tárgyak és vizsgaeredmények felsorolását és az értük kapott kreditpontokat. A minimum 240 kreditpont teljesítését a DI tanulmányi adminisztrációval megbízott munkatársa ellenőrzi, és a DIT hagyja jóvá. Az abszolutóriumot a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DI vezetője az EDHSZ 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 beszámolót a témavezető véleményezi.
- (10) A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok féléves beszámolója nyilvános szeminárium, vagy konferencia formájában történik, amelyen részt vesznek a hallgatók, témavezetőik és a DIT képviselője.

11.§ Egyéni felkészülés doktori fokozatszerzésre

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

12.§ Témavezető megválasztása

- (1) Indokolt esetben a doktori témát, vagy a témavezető(k) személyét kérés(ük)re, az érintett doktorandusz kérésére, vagy saját hatáskörben az EDHT megválogtathatja. Az EDHT a döntés előtt kikéri a témavezető(k) véleményét.

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

V. Doktori fokozatszerzés

13.§ A doktori fokozatszerzés általános szabályai

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

14.§ A doktori értekezés

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDHSZ 27-29.§ rögzíti.
- (2) Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző és a témavezető(k) nevét, a DI és vezetőjének nevét, a készítés helyét és idejét. Az értekezéshez magyar és angol nyelvű szerzői ismertetőt (Tézisfüzet) kell csatolni. Az értekezéshez függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, stb.) tartozhat. Az értekezésnek teljesítenie kell az EDHSZ előírásait a tartalmi és formai vonatkozásban.

15.§ A műhelyvita

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, vagy kutatási szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani.
- (2) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.
- (3) A műhelyvitára bocsátandó értekezést a DI vezetője részére el kell juttatni.
- (4) A műhelyvitára meg kell hívni:
 - a) annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, ahol a jelölt a kutatómunkáját végezte,
 - b) a DIT tagjait,
 - d) a témában jártas külső szakértőket.
- (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.

16.§ Nyilvános vita

- (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 DIT szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat legalább kettő héttel a vita előtt ki kell küldeni.
- (4) A nyilvános vitára szóló meghívót a Doktori Iskola honlapján közzé kell tenni. A meghívón fel kell tüntetni, hogy az érdeklődők az értekezést hol tekinthetik meg.
- (5) A nyilvános vitára meg kell hívni:
 - a) a DIT tagjait;
 - b) a EDHT tagjait
 - c) a karok szakmailag illetékes szervezeti egységeit;
 - d) a doktori iskola témavezetőit és hallgatóit.
- (6) Amennyiben az értekezés nemzetbiztonsági témájú vagy késleltetett nyilvánosságra hozáshoz (szellemi tulajdon védelem, szabadalmaztatás, stb.) kötött, a nyilvános vita teljes eljárásában szükséges biztosítani a megfelelő titoktartást, az érintettek és az eljárás minden résztvevője részéről. Ezt a megfelelő nyilatkozatokkal dokumentálni kell.

17.§ Nyelvi követelmények

- (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) nyelvvizsgálattal 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 nyelvvizsgálattal igazolható;
 - c) a második idegen nyelvi vizsga alól indokolt esetben (a komplex vizsga egyik tárgyának idegen nyelven történő vizsgálata, idegen nyelven folytatott tanulmányok, külföldi vendégoktatói-kutatói tevékenység, stb. esetén) a DIT javaslata alapján a MTTDHT felmentést adhat;

VI. Habilitáció

18.§ A habilitációs eljárás

- (1) A habilitációs eljárást az EDHSZ 40-50 § szabályozza. A minimum követelményeket az EDHSZ H2. melléklete tartalmazza.

VII. Egyéb rendelkezések

19.§ Minőségbiztosítás

- (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.

20.§ A doktori iskola gazdálkodása

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

21.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat 2021. november 2-án lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzatot a Doktori Tanács honlapfelületén nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2022. február 3.

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

A Doktori Iskola Működési Szabályzatának függelékei és mellékletei

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

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

Doktori Iskola vezetője

Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc

A Doktori Iskola helyettes vezetője

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, professor emerita

Törzstagok

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, professor emerita

Dr. Dusza János egyetemi tanár, MTA külső tagja

Dr. Halász Marianna egyetemi tanár

Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár, DSc

Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár, DSc

Dr. Pekker Sándor kutató professzor, DSc

Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc

Dr. Ruzinkó Endre egyetemi tanár, DSc

A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)

Dr. Borsa Judit egyetemi tanár, professor emerita, törzstag

Dr. Dusza János egyetemi tanár, MTA külső tagja, törzstag

Dr. Halász Marianna egyetemi tanár, törzstag

Dr. Horváth Zsolt József egyetemi tanár, DSc, törzstag

Dr. Juvancz Zoltán egyetemi tanár, DSc

Dr. Nemcsics Ákos egyetemi tanár, DSc, törzstag

Dr. Pekker Sándor kutató professzor, DSc, törzstag

Dr. Réger Mihály egyetemi tanár, DSc, törzstag

Dr. Ruzinkó Endre egyetemi tanár, DSc, törzstag

Dr. Takács Erzsébet egyetemi tanár, DSc

Dr. Telegdi Lászlóné egyetemi tanár, DSc

Szavazati joggal rendelkező külső tagok

Dr. Zrínyi Miklós egyetemi tanár, MTA levelező tagja, SE

Dr. Harsányi Gábor egyetemi tanár, DSc, BME

Szavazattal nem rendelkező állandó tagok

Bereczki Bálint titkár

Hallgatók képviselője Oláh Ferenc doktorandusz képviselő

Felvételi bizottság

Elnök: a DIT elnöke

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

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

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 nappali képzés

szervezett költségtérítéses nappali képzés

szervezett költségtérítéses levelező képzés

egyéni képzési rend

A választott téma címe:

1. témavezető neve és tudományos fokozata:

1. témavezető munkahelye:

2. témavezető neve és tudományos fokozata:

2. 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.

....., 20.....

.....

a jelentkező aláírása

*A megfelelő szöveg aláhúzandó.

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

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

2. számú melléklet: Felvételi pontszámítás

1. a Tanulmányi eredmény (max. 25 pont)

Az MSc diploma minősítése jó: 15 pont
Az MSc diploma minősítése jeles: 25 pont

A diploma minősítését a megszerzéstől számított két év elteltével nem kell figyelembe venni. Két év elteltével a jelentkezőnek a diploma megszerzése óta végzett és dokumentált szakmai tevékenysége alapján a felvételi bizottság ad pontot (max. 25).

2. Nyelvismeret (max. 15 pont)

Második nyelvvizsga

- középfok C 15 pont, A vagy B 10 pont
- alacsony C 5 pont, A vagy B 2 pont

További nyelvvizsgáért nem jár pont.

3. Kezdeti tudományos tevékenység (max. 20 pont)

- *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 15 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 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: 15 pont*

4. Kutatási terv, habitus (max. 40 pont)

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

A doktori iskolába való felvétel feltétele minimum 60 pont elérése.

3. számú melléklet: Egyéni tanulmányi és kutatási terv

ÓBUDAI EGYETEM ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA

A doktorandusz neve:

Képzési forma: nappali/részidejű/egyéni*

A témavezető neve:

A doktori képzés megkezdésének ideje:

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

A képzés során elvégzendő tárgyak

Tantárgyak	Oktató

Dátum

.....
Témavezető

.....
Doktorandusz

* A megfelelő szöveg aláhúzendő

4. számú melléklet: Doktori Kreditszabályzat

I. Kreditszámítási szabályok az EDHSZ D2. mellékletével összhangban

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményét kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni. A doktori képzésben szerorzhető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az Óbudai Egyetem Doktori Kreditszabályzata tartalmazza.
- (2) A szervezett, nyolc féléves doktori képzés során összesen 240 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szerorzhető kredit:
- tanulmányok, azaz a kurzusok teljesítése;
 - kutatási tevékenység;
 - oktatási tevékenység.

(3) Az egyes tevékenységi kategóriákban megszerzendő minimális kreditértékek a következők:

Kredit típus	Értékelt tevékenység	Beszámítás időszaka	Kredit érték	Minimum megszerzendő kredit	Maximum beszámítható kredit
tanulmányi (min. 48 kredit)	8 tantárgy elvégzése	1.-4 félév	6 kr/tantárgy	48	60
	vendégelőadó szemináriumán részvétel	félévenként	3 kr/szeminárium		
kutatási (min. 139 kredit)	kutatási beszámoló	1-4 félév	6 kr/félév	24	
		5-8 félév	10 kr/félév	40	
	aktív részvétel kutatási projektben	félévenként	6-10 kr		
	publikációk	folyamatos	EDHSZ D.2 melléklete szerint	75	
oktatás		félévenként	2 kr/heti 1 óra		60
Összesen				240	

- a) Tanulmányi kreditként a kurzusok teljesítéséért tantárgyanként 6 kreditpont adható. A tanulmányi kreditek teljesítésére az első négy félévben kerül sor. Vendégelőadó szemináriumának látogatása 3 kreditpont értékű, ennek teljesítést az előadó igazolja.
- b.) Kutatási tevékenységgel minimum 139 kreditet kell elérni a tanulmányok során. Kutatási kredit kapható
- kutatási beszámolóért (az 1-4. félévekben 6-6, az 5-8. félévben 10-10 kredit, összesen 64 kredit),
 - az elvégzett kutatási tevékenységért (félévente, projektenként 6-10 kredit),
 - a publikációs tevékenységért, a jelen szabályzat 5. sz. melléklete szerinti értékelés alapján. Az elérendő publikációs kreditek száma minimum 75.
- c.) Oktatási tevékenység esetén a heti 1 óra gyakorlat, szeminárium tartása (egy féléven át) 2 kreditet ér. Az oktatási tevékenységgel megszerorzhető kreditek száma nem lehet több mint 60 kredit. A doktorandusz oktatási tevékenységéért a képzés első négy félévében félévenként maximum 5 oktatási kreditet, a képzés ötödik-nyolcadik félévében félévenként maximum 10 kreditet kaphat.

- (4) 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.
- (5) A képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak, az egyéni felkészülős képzésben lévők nincsenek kreditszerzésre kötelezve.
- (6) A kurzusok teljesítésével, a kutatási és oktatási tevékenységgel megszerezhető illetve megszerzendő kreditek számát a doktorandusz tanulmányi terve határozza meg.
- (7) 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 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 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) 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 három ponton is ellenőrzi az ATDSZ által meghatározott minimumkövetelményeket:
 - a komplex vizsga letételekor (tanulmányi és kutatási kreditek száma, nyelvi követelmények),
 - abszolutórium kiállításakor (tanulmányi és kutatási kreditek száma)
 - az értekezés beadásakor (összes követelmény)A cikkek meglétét vagy különlenyomat, vagy az elfogadást tanúsító levél és a beküldött kézirat másolata igazolja.
A minimális publikációs követelmények meglétét a DIT az értekezés beadásával egyidejűleg vizsgálja. Amennyiben a publikációs követelményeket a DIT nem fogadja el, az értekezés nem bocsátható 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, hatásfaktoral 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:kredit

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

idegen nyelven 24:kredit

magyarul 6:kredit

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

idegen nyelven 3,6:kredit

magyarul 1,8 :kredit

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 hatásfaktoral bíró folyóiratban kell megjelenie.

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

6. számú melléklet: Társszerzői nyilatkozat

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a

.....

szerzők által készített

.....

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

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

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

Dátum: