



# TÁJÉKOZTATÓ A DOKTORI KÉPZÉSRŐL

## GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK (GYIK) ÉS VÁLASZOK

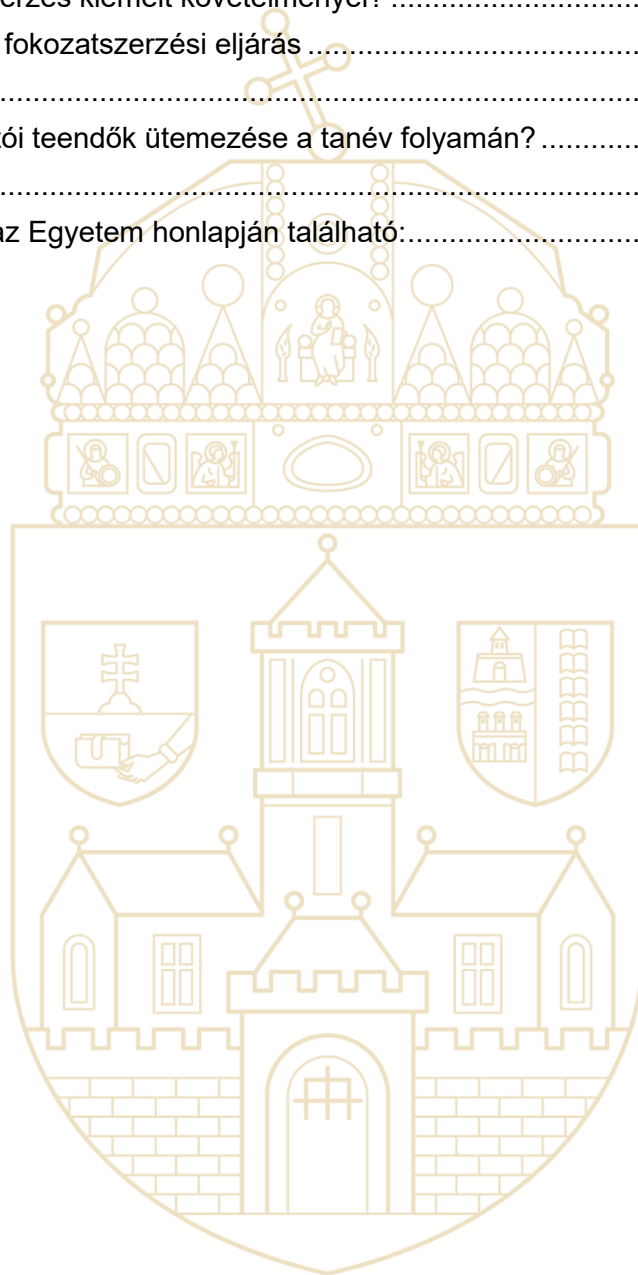
2025/26. 2. félév

visszatérés a tartalomjegyzékhez: Alt + balra nyíl

A DOKTORI ISKOLA ÁLTALÁNOS ISMÉRVEI .....	3
1. Mi a Doktori Iskola képzésének célja?.....	3
2. Mire terjed ki a Doktori Iskola képzése és kutatása? .....	3
3. Kik a Doktori Iskola oktatói és témavezetői? .....	3
4. Kik lehetnek a Doktori Iskola hallgatói? .....	3
5. Hol található bővebb információ a Doktori Iskoláról? .....	3
6. Milyen a képzés szerkezete, hogyan oszlanak meg a félévek? .....	4
7. Milyen formái vannak a képzésnek?.....	4
8. Az egyetemen kik foglalkoznak a doktori képzés szervezésével, kik a Doktori Iskola tisztviselői, ügyintézői, hogyan lehet őket elérni?.....	4
FELVÉTEL A DOKTORI ISKOLÁBA, ADMINISZTRATÍV TEENDŐK .....	5
9. Hogyan veszik fel a hallgatókat a doktori iskolába?.....	5
10. Hogyan kerülnek a Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatók a Doktori Iskolába?.....	5
11. Hogyan alakul ki a hallgatói jogviszony és meddig tart? .....	6
12. Hogyan kell beiratkozni (aktív-passzív státusz)? .....	6
13. Hogyan kell diákigazolványt igényelni? .....	6
14. Mivel segíthetik a hallgatók ügyeik zavartalan nyilvántartását, intézését? .....	6
15. Kaphatnak-e a hallgatók egyetemi e-mail címet? Hogyan használjuk ezt a postafiókot? .....	7
16. Mikor kezdődik és fejeződik be a félév, mikor van a vizsgaidőszak: a tanév rendje? .....	7
17. Milyen segítséget kaphatnak a külföldi hallgatók? .....	7
18. Milyen szabályok vonatkoznak a hallgatókra? .....	7
19. Mennyi szabadság illeti meg a hallgatókat?.....	8
20. Melyek a fő tanulmányi követelmények, hogyan szerezhetők meg a tanulmányi kreditek?..	8
21. Hány tárgyat kell felvenni, melyeket, mikor és hogyan?.....	8
22. Hogyan folyik az egyes tárgyak oktatása, a tárgyteljesítés igazolása? .....	9
23. Hogyan lehet publikációkkal kreditet szerezni? .....	10
24. Hogyan zajlanak a félévi teljesítményről szóló beszámolók? .....	10
25. Hogyan segítik a témavezetők a félévi beszámolók elkészítését? .....	11



26.	Mi a komplex vizsga célja, hogyan kell a komplex vizsgára jelentkezni és felkészülni? .....	11
27.	Mi az ún. abszolutórium, meddig tart a hallgatói jogviszony? .....	12
28.	Milyen anyagi támogatást kaphat a hallgató a kutatómunkájához? .....	12
29.	Mi az a EKÖP- Kooperatív Doktori Program? .....	12
FOKOZATSZERZÉS .....		12
30.	Mik a fokozatszerzés kiemelt követelményei? .....	12
31.	Hogyan zajlik a fokozatszerzési eljárás .....	13
IDŐBEOSZTÁS .....		14
32.	Milyen a hallgatói teendők ütemezése a tanév folyamán? .....	14
Teendők, határidők .....		14
A tanévek időbeosztása az Egyetem honlapján található: .....		14





## A DOKTORI ISKOLA ÁLTALÁNOS ISMÉRVEI

### 1. Mi a Doktori Iskola képzésének célja?

A Doktori Iskola célja olyan szakemberek képzése, akik átfogó anyagismerettel rendelkeznek, a kutatásaiknak megfelelő területen specializálódnak, és ismereteik felhasználásával önálló gondolkodáson alapuló, kreatív alkotó munkát tudnak végezni az anyagtudományok és azok gyakorlati alkalmazása terén.

### 2. Mire terjed ki a Doktori Iskola képzése és kutatása?

A Doktori Iskola képzése és kutatása – különböző tudományterületek integrálásával – az anyagok szerkezete és tulajdonságai közötti összefüggések megismerésére, új szerkezeti és funkcionális anyagok fejlesztésére irányul. A Doktori Iskola tevékenysége kiterjed a polimerekre, fémekre és kerámiákra, az összetett rendszerekre (kompozitok) és a mikro- és nanoszerkezetű anyagokra is.

A képzés részleteit a Képzési Terv tartalmazza:

### **Doktori Iskola Képzési terv** **Doctoral School Training Plan**

### 3. Kik a Doktori Iskola oktatói és témavezetői?

A doktori iskola képzését és kutatását az Óbudai Egyetem oktatói és kutatói, továbbá a doktori iskolával szerződéses kapcsolatban álló intézmények e (a HUN-REN Magyar Kutatóhálózat Energiatudományi Kutatóközpontja, Wigner Fizikai Kutatóközpont, Természettudományi Kutatóközpont, továbbá a Neumann János Egyetem, a Dunaújvárosi Egyetem, az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem és a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Kft.) meghívott munkatársai végzik. Az oktatók között megtalálhatjuk a Budapesti Műszaki Egyetem, a Debreceni Egyetem, az Eötvös Loránd Tudományegyetem, a Semmelweis Egyetem és a Soproni Egyetem néhány oktatóját is.

### 4. Kik lehetnek a Doktori Iskola hallgatói?

A Doktori Iskola hallgatói – az anyagtudományok komplex jellegéből fakadóan – mindazon mesterdiplomával rendelkezők lehetnek, akik korábbi képzésük folyamán valamely műszaki/természettudományi területen alapos, mesterszintű anyagismeretre tettek szert, továbbá a felvételi eljárás során bizonyították felkészültségüket és a képzésre való alkalmasságukat. A doktori képzésbe olyan módon is bekapcsolódhat a hallgató, hogy mesterképzési szakon folytatott tanulmányai utolsó tanévének tanulmányaival párhuzamosan doktori képzés részét képező felkészülésben is részt vesz, feltéve, hogy a hallgató a mesterszakos oklevele megszerzését követően teljesíti a felvétel követelményeit is.

### 5. Hol található bővebb információ a Doktori Iskoláról?

Az Óbudai Egyetem Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskolájában folyó képzésről bőveges információ található a Doktori Iskola, az Egyetem és az Országos Doktori Tanács honlapján:

A Doktori Iskola az Egyetem honlapján:

<http://atdi.uni-obuda.hu/>

<https://atdi.uni-obuda.hu/en/home/>

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat (EDHSZ):

**Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat**

**Óbuda University Doctoral and Habilitation Regulation**



A Doktori Iskola az Országos doktori Tanács honlapján:

<https://doktori.hu/doktori-kepzes/doktori-iskolak/194-anyagtudomanyok-es-technologiak-doktori-iskola>  
<https://doktori.hu/doktori-kepzes/doktori-iskolak/194-doctoral-school-of-materials-science-and-technologies>

## 6. Milyen a képzés szerkezete, hogyan oszlanak meg a félévek?

A doktori képzés **4 éves**, két szakaszból áll: az első négy félév a "**képzési és kutatási**", a második a "**kutatási és disszertációs**" szakasz. A negyedik félév végén, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként **komplex vizsgát** kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtania doktori értekezését.

## 7. Milyen formái vannak a képzésnek?

A képzés ötféle formában létezik

- **Szervezett teljes idejű nappali doktori képzés**, amelyben 240 kreditpontot kell összegyűjteni a képzést lezáró abszolutóriumhoz. A képzés ösztöndíjas és költségtérítéssel indul.
- **Szervezett részidejű (levelező) doktori képzés**, amelyben szintén 240 kreditet kell összegyűjteni. A kísérletes tudományok, mint az anyagtudomány területén ennek a képzési módnak kisebb a relevanciája. Azok számára ajánlott, akik munkahelyük támogatásával, munkahelyük számára fontos témán dolgoznak, így össze tudják hangolni munkahelyi és PhD tanulmányi tevékenységüket. A képzés költségtérítéssel.
- **Egyéni felkészülés:** A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvételi és a doktori képzés követelményeit. Tipikusan olyanoknak ajánlható, akik korábban komoly, publikációkkal dokumentált kutatást végeztek. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre. **Államilag, további ösztöndíjjal támogatott „Kooperatív Doktori Képzés”**

Olyan doktori képzés, amely során a doktorandusz a doktori hallgatói jogviszonyával párhuzamosan, a doktori témájához kapcsolódó területen, legalább heti 20 óra munkaidőben

a) felsőoktatási intézménynél oktatói vagy kutatói munkakörben;

b) egészségügyi szolgáltatónál, vagy

c) a Kormány rendeletében meghatározott feltételeknek megfelelő egyéb szervezetnél áll

foglalkoztatásban

- **Önköltséges kutatói kiválósági doktori képzés**

Olyan önköltséges doktori képzés, amelybe a doktorandusz akként kapcsolódik be, hogy projektalapú kutatási támogatási program keretében létrehozott doktori álláshelyen kerül teljes munkaidős foglalkoztatásra felsőoktatási intézménynél vagy a HUN–REN Magyar Kutatói Hálózatban, és ezzel párhuzamosan a doktori képzését a Kormány rendeletében meghatározott feltételeknek megfelelően folytatja.

## 8. Az egyetemen kik foglalkoznak a doktori képzés szervezésével, kik a Doktori Iskola tisztségviselői, ügyintézői, hogyan lehet őket elérni?

Az **Egyetemi Doktori és Habilitációs Iroda** látja el az egyetemi doktori képzéssel és habilitációs fokozatszerzéssel kapcsolatos oktatásszervezéssel, valamint a doktori hallgatói adminisztrációs feladatokkal összefüggő igazgatási feladatokat, segíti az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) munkáját.

Elérhetőség, fogadóóra, cím:

e-mail: [edhi@uni-obuda.hu](mailto:edhi@uni-obuda.hu)

Web: <https://uni-obuda.hu/szervezeti-egyseg/egyetemi-doktori-es-habilitacios-iroda-2/>



A **Mobilitási Iroda** foglalkozik a magyar hallgatók külföldre utazásával és a külföldi hallgatók magyarországi ügyeivel.

Elérhetőség, fogadóóra, cím:

e-mail: [international@uni-obuda.hu](mailto:international@uni-obuda.hu)

<https://uni-obuda.hu/mobility-office/>

#### A Doktori Iskola tisztségviselői, ügyintézői

A Doktori Iskola vezetője:	Dr. Réger Mihály egyetemi tanár	<a href="mailto:reger.mihaly@uni-obuda.hu">reger.mihaly@uni-obuda.hu</a>
helyettese:	Dr. Borsa Judit professor emerita	<a href="mailto:borsa.judit@rkk.uni-obuda.hu">borsa.judit@rkk.uni-obuda.hu</a>
ügyintéző:	Szokira Katalin ügyvivő szakértő	<a href="mailto:szokira.katalin@bgk.uni-obuda.hu">szokira.katalin@bgk.uni-obuda.hu</a>
Neptun ügyintéző:	Bereczki Bálint informatikus-könyvtáros	<a href="mailto:bereczki.balint@uni-obuda.hu">bereczki.balint@uni-obuda.hu</a>
Tanulmányi adminisztráció:	Bosák Ildikó Bettina tanulmányi előadó	<a href="mailto:bosak.bettina@bgk.uni-obuda.hu">bosak.bettina@bgk.uni-obuda.hu</a>
DÖK hallgatói képviselő	Pócsik György	<a href="mailto:pocsik.gyorgy@bgk.uni-obuda.hu">pocsik.gyorgy@bgk.uni-obuda.hu</a>
A Doktori Iskola e-mail címe:		<a href="mailto:atdi@uni-obuda.hu">atdi@uni-obuda.hu</a>

## FELVÉTEL A DOKTORI ISKOLÁBA, ADMINISZTRATÍV TEENDŐK

### 9. Hogyan veszik fel a hallgatókat a doktori iskolába?

A felvétel a Doktori Iskolába – minden képzési és finanszírozási formában – **évente két alkalommal** (az őszi félévre májusi, a tavaszi félévre januári jelentkezési határidővel) történik. Külföldi ösztöndíjasok (Stipendium Hungaricum) képzése csak az őszi félévekben indul. A részletes felvételi hirdetés a jelentkezési határidő előtt több héttel jelenik meg a Doktori Iskola honlapján, és tartalmazza a jelentkezési feltételeket, beadandó dokumentumokat.

A felvételre jelentkezőkkel a DIT által felkért felvételi bizottság (elnök, tagok) felvételi beszélgetést folytat személyes jelenléttel vagy online formában. A benyújtott dokumentumok, valamint a felvételi beszélgetés alapján a bizottság 100 pontos skálán értékeli a jelentkezők teljesítményét az alábbi szempontok szerint:

- a korábbi tanulmányi előmenetel (MSc diploma minősítése) - maximum 30 pont (jeles diploma 30, jó diploma 20, közepes 10 pont);
- nyelvismeret - maximum 15 pont (felsőfokú 15, középfokú 11, alacsonyfokú 7, helyszíni szóbeli felmérés 0-7 pont);
- a korábbi kutatói, szakmai munka során felmutatott eredmények (diákköri díjak, szaktudományi közlemények stb.) – maximum 30 pont;
- a doktori munkával kapcsolatos elképzelések, a kutatási program megvalósíthatósága – maximum 25 pont.

A legalább 60 pontot elért jelöltek kerülnek rangsorolásra. A felvételi rangsort – a felvételi bizottság véleményét figyelembe véve – a DIT állapítja meg, s ennek alapján tesz javaslatot az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnökének a felvételi döntésre.

### 10. Hogyan kerülnek a Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatók a Doktori Iskolába?

A **Stipendium Hungaricum** ösztöndíjra folyamatosan érkeznek az előjelentkezések, részben a potenciális témavezetőkhez, részben a doktori iskolához (egy jelentkező gyakran sok helyre küld levelet). **!** A megfelelően tűnő jelentkezővel a témavezető felveszi a kapcsolatot, majd dönt arról, hogy sikeres pályázás esetén kívánja-e fogadni. Pozitív válasz esetén előzetes fogadókészségről szóló levelet (preliminary acception letter) ad az érdeklődőnek, aki azt a pályázatához csatolja. A jelentkezők pályázatukat január végéig adhatják be a Tempus Közalapítványhoz. Az alapítvány márciusban teszi az egyetemek számára nyilvánossá a beérkezett pályázatokat. Ösztöndíjra csak azok számíthatnak, akiket a küldő ország is javasolt (nominált), ez általában a



pályázók 10-15 %-a. A doktori iskolák május közepéig adhatják meg az első helyen hozzájuk jelentkezetteknek javasolt pontszámot (max 100), kb. két héttel később a második helyes jelentkezőkét. Az ösztöndíjak odaítéléséről a Tempus Közalapítvány június közepéig dönt.

A képzésre jelentkezők felvételében döntő szerepet játszik a potenciális témavezető véleménye, amelyet a felvételi bizottság és a Doktori Iskola Tanácsa maximálisan figyelembe vesz.

A felvételtől a végső döntést a Doktori Tanács javaslata alapján az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács hozza meg. Az ösztöndíj odaítéléséről a Tempus Közalapítvány dönt.

## 11. Hogyan alakul ki a hallgatói jogviszony és meddig tart?

A hallgatói jogviszony a **beiratkozással** kezdődik.

Az I. évfolyamra belépő doktorandusz a felvételi határozatban és az ahhoz kapcsolódó tájékoztató levélben (e-mail) foglaltak alapján, az abban jelzett dokumentumokkal jelentkezik beiratkozásra az Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodában.

Elérhetőség, fogadóóra, cím:

e-mail: [edhi@uni-obuda.hu](mailto:edhi@uni-obuda.hu)

Web: <https://uni-obuda.hu/szervezeti-egyseg/egyetemi-doktori-es-habilitacios-iroda-2/>

A beiratkozást követően a Neptun rendszer használatához szükséges kódot és tájékoztatót kap e-mailben, és a Neptun felületen elektronikus leckekönyvet kap, amelyben rögzítésre kerülnek a doktori tanulmányok előrehaladása során elért eredmények.

A hallgatói jogviszony azon félév végén (január 31. vagy augusztus 31.) szűnik meg, amelyben a hallgató megszerezte az abszolutóriumot. Az ösztöndíjasok is ennek a félévnek a végéig kapnak ösztöndíjat.

## 12. Hogyan kell beiratkozni (aktív-passzív státusz)?

**Az I. évfolyamra** belépő doktorandusz a felvételi határozatban és az ahhoz kapcsolódó tájékoztató levélben (e-mail) foglaltak alapján, az abban jelzett dokumentumokkal jelentkezik beiratkozásra az Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodában ügyfélfogadási időben.

Elérhetőség, fogadóóra, cím:

e-mail: [edhi@uni-obuda.hu](mailto:edhi@uni-obuda.hu)

Web: <https://uni-obuda.hu/szervezeti-egyseg/egyetemi-doktori-es-habilitacios-iroda-2/>

A beiratkozást követően a Neptun rendszer használatához szükséges kódot és tájékoztatót kap e-mailben, és a Neptun felületen elektronikus leckekönyv kerül számára megnyitásra, amelyben rögzítésre kerülnek a doktori tanulmányok előrehaladása során elért eredmények.

**A II.-VIII. félévek** során a félév kezdetén a doktorandusz önállóan dönt a félévi aktivitásáról, amit a saját Neptun felületén jelez az Aktív/Passzív státusz kiválasztásával.

**A tanulmányi idő alatt a hallgató két passzív félévre jogosult.**

## 13. Hogyan kell diákigazolványt igényelni?

A diákigazolvány igénylését a doktorandusz önállóan intézi Ügyfélkapun vagy Okmányirodai ügyintézés keretében a beiratkozást követően. A már meglévő diákigazolványok érvényesítése az Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodában (Bp. Bécsi u. 120-128. I. emelet) ügyfélfogadási időben (hétfő-kedd-szerda-csütörtök 9-16 óra) intézhető személyesen.

## 14. Mivel segíthetik a hallgatók ügyeik zavartalan nyilvántartását, intézését?

A hallgatókat arra kérjük, hogy

- tartsák be a mindenkor **határidőket**,



- tanulmányaik alatt végig ugyanazt az **e-mail címet** használják,
- a tévedések, rossz címre küldött üzenetek elkerülése érdekében a cím a **hivatalosan használt nevüket** tartalmazza,
- **rendszeresen olvassák e-mailjeiket**; ha esetleg több e-mail címüket tartja nyilván az egyetem, minden postafiókjukat ellenőrizték,
- valamennyi beadott kérelem, beszámoló stb. fájl nevében **elsőként a saját nevüket** tüntessék fel.

## 15. Kaphatnak-e a hallgatók egyetemi e-mail címet? Hogyan használjuk ezt a postafiókot?

A hallgatók, ha kívánják, igényelhetnek **egyetemi e-mail címet**, ehhez a **témavezetők** segítségét kérjük a következők szerint:

Az egyetemi és a külső témavezetők is forduljanak Szokira Katalin ügyvivő szakértőhöz: [szokira.katalin@bgk.uni-obuda.hu](mailto:szokira.katalin@bgk.uni-obuda.hu)

Az igényléshez a következő adatok megadására van szükség:

- Az igénylő neve, beosztása, ha van, szobaszáma;
- Az igénylő telefonszáma;
- Az igénylő privát e-mail címe, melyre az értesítést kapja majd;
- A kívánt e-mail cím megadása, melynek formátuma a következő:  
vezeteknev.keresztnev@phd.uni-obuda.hu,  
family name.given [name@phd.uni-obuda.hu](mailto:name@phd.uni-obuda.hu)

Sajnos gyakran előfordul, hogy a hallgató megkapja az egyetemi e-mail-címét, majd megfélekedezik róla, és csak a régi címének postafiókját figyeli. **Az egyetemi levelezési rendszer a címzett nevének beírásakor azonnal feldobja az egyetemi címet, tehát automatikusan az egyetemi e-mail címre megy a levél, ami az egyetemi postafiók elhanyagolása esetén sok kellemetlenséghez vezethet.**

## 16. Mikor kezdődik és fejeződik be a félév, mikor van a vizsgaidőszak: a tanév rendje?

A tanévek mindenkori időbeosztása az egyetem honlapján található:

<https://uni-obuda.hu/tanev-rendje/>  
<https://uni-obuda.hu/academic-calendar/>

## 17. Milyen segítséget kaphatnak a külföldi hallgatók?

A külföldi hallgatók – az egyetem munkatársain kívül – mentoroktól kaphatnak segítséget: <https://shmentor.hu/>.

## 18. Milyen szabályok vonatkoznak a hallgatókra?

Valamennyi hallgatóra érvényes az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat

**Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat** **Obuda University Doctoral and Habilitation Regulation**

Ezen szabályzaton kívül

- az Óbudai Egyetemen dolgozó hallgatókra az **egyetem** egyéb szabályai,
- az egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló másik egyetemen vagy kutatóintézetekben dolgozó hallgatókra **az adott intézmény előírásai** vonatkoznak.

Ezeket az előírásokat a munkájuk megkezdése előtt a témavezetők ismertetik a hallgatókkal. Különösen fontos a kísérleti munka szabályainak megismerése és betartása.



A Doktori Iskola és az egyes intézmények közötti szerződések a doktori.hu oldalon és a Doktori Iskola honlapján olvashatók:

<https://doktori.hu/doktori-kepzes/doktori-iskolak/194-anyagtudomanyok-es-technologiak-doktori-iskola>  
[Együttműködési megállapodások / Cooperation agreements](#)

## 19. Mennyi szabadság illeti meg a hallgatókat?

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat nem rendelkezik a doktoranduszok szabadságáról. A doktoranduszok időbeosztása (kutatóhelyi munka, otthoni munka, teljes szabadság) a témavezetővel való megállapodástól függ.

## A KÉPZÉS

## 20. Melyek a fő tanulmányi követelmények, hogyan szerezhető meg a tanulmányi kreditek?

A doktori képzés 8 félévből áll, a képzés teljesítését igazoló abszolutóriumhoz 240 kreditet kell szerezni. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szerezhető kredit:

- Tanulmányok, azaz a kurzusok (tantárgyak) teljesítése;  
A Doktori Iskolában az első 4 félévben 8, egyenként 6 kreditet kell elvégezni. Ezeket általában egyenletesen elosztva, 2 tárgy/félév ütemezésben ajánlatos felvenni, de ettől eltérő beosztás is lehetséges. A 4. félév végén leteendő komplex vizsga feltétele a nyolc tantárgy elvégzése.

[Doktori iskola tantárgyak](#) [Doctoral School Subjects](#)

- Kutatási tevékenység (Kutatási projekt tárgy);
- Beszámolási tevékenység (Kutatási beszámoló tárgy);
- Oktatási tevékenység;
- Publikációk.

A megszerzendő kreditekre vonatkozó részletes szabályozás a Doktori Iskola honlapján a Működési Szabályzatban található:

[Doktori Iskola Működési Szabályzata](#) [Doctoral School Regulations](#)

## 21. Hány tárgyat kell felvenni, melyeket, mikor és hogyan?

- A képzés keretében a hallgatónak minimum 8 tárgyat (4 alapozó és 4 választható) kell felvennie és eredményes vizsgával zárnia.
- Alapozó tárgy: 4 tantárgy kötelezően választható, ezeket az alapozó tantárgyak köréből (általános anyagismeret, anyagtudományi vizsgálati módszerek, kutatómódszertan) kell választani.
- Választható tárgy: 4 tantárgyat a hallgató – a témavezető egyetértésével – a doktori iskola összes meghirdetett tárgya (alapozó és részterületi) közül választhat. A vonatkozó előírások **szerint** más doktori iskolában felvett tárgy elvégzésével is teljesíthető a tanulmányi kötelezettség.
- A tárgyak felvételi struktúráját és a kötelező beszámolók rendjét az alábbi mintatanterv (tantárgyi háló) tartalmazza.

	Félév							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Alapozó tárgy 1	X							
Alapozó tárgy 2	X							



Alapozó tárgy 3		X						
Alapozó tárgy 4		X						
Választható tárgy 1.			X					
Választható tárgy 2.			X					
Választható tárgy 3.				X				
Választható tárgy 4.				X				
Kutatási projekt	X	X	X	X	X	X	X	X
Kutatási beszámoló	X	X	X	X	X	X	X	X

A doktori iskola által meghirdetett tantárgyak listája és tematikája az alábbi felületeken érhető el:

### [Doktori iskola tantárgyak](#) [Doctoral School Subjects](#)

A felvenni kívánt tárgyakat a témavezető és a hallgató közösen választja ki. Ha a témavezető úgy látja, hogy a hallgatónak valamilyen speciális ismeretre van szüksége, amely nem szerepel a tárgyak között, megkérjük, hogy javasoljon új tárgyat. A tárgyjavaslatot kb. féloldalas tantárgyprogrammal és az ajánlott irodalom megnevezésével az előző félévben, legkésőbb december 15-ig, ill. augusztus 15-ig kell benyújtani a tárgy elfogadására hivatott Doktori Tanácsnak. A tárgy rövid összefoglalóját szerkeszthető, elektronikus formában az [atdi@uni-obuda.hu](mailto:atdi@uni-obuda.hu) címre kell megküldeni. Témavezető tarthat tárgyat a saját hallgatójának, de a komplex vizsgán nem lehet a kérdezője.

A tárgyfelvételre vonatkozó kérelmet **a félévek megkezdése előtt**, december 15-ig, ill. augusztus 15-ig az [atdi@uni-obuda.hu](mailto:atdi@uni-obuda.hu) címre kell beküldeni. Az ehhez szükséges űrlap a honlapon található:

### [Tárgyfelvételi-kérelem](#) [Subject registration request](#)

Az elméleti tárgyak kurzusainak indulását, időbeosztását az adott tárgy oktatójával a doktori iskola egyezteteti, a tárgyat kiírja a Neptunban, tájékoztatja a hallgatót a kurzus indulásáról, kapcsolatot teremt a tanár és a hallgató között, a hallgató a Neptunban felveszi a tárgyat.

A tanterv valamennyi félévében szereplő „Kutatási projekt és „Kutatási beszámoló” tárgyat a hallgatók előzetes egyeztetés nélkül veszik fel a Neptunban, a tanulmányi félévüknek megfelelő római számmal (I-VIII)

## **22. Hogyan folyik az egyes tárgyak oktatása, a tárgyteljesítés igazolása?**

A tárgyakat többnyire tananyag kiadásával, konzultációs formában tartják az oktatók, esetenként a témához tartozó kisebb tanulmányt kérnek. Egyes tárgyaknak minden héten van órarendi órája. A tárgy teljesítését az oktató legkésőbb a vizsgaidőszak végéig értékeli. Az oktató vagy a Doktori Iskola ügyintézője beírja a jegyet a Neptunba. A 4. féléves tárgyak teljesítését úgy kell ütemezni, hogy az megelőzze a komplex vizsgát, és ezzel teljesüljön a komplex vizsga feltétele.

Vendégelőadók szemináriumi formában tartanak – rendszerint tömbösített formában – előadást, ezek esetében számonkérés nincs, meghallgatásuk 3 kredit értékű. A tárgy teljesítését a vendégelőadó igazolja.

Minden félévben van "Kutatás" (10 kredit) és "Beszámoló" (1-4 félév 6 kredit, 5-8. félév 10 kredit) tárgy, ezek jegy nélkül, „aláírás”-sal zárulnak. A **témavezető** irányítja a hallgató kutatási tevékenységét, felelős a hallgató előrehaladásáért, munkáját rendszeresen nyomon követi, majd a félév végén nyilatkozik, hogy elfogadja-e a félévi teljesítményt, javasolja-e, hogy a hallgató megkapja-e ezen tárgyakra, vagy esetleg csak az egyikre az aláírást. Ezen tárgyak teljesítésének feltétele a félév végi beszámoló eredményessége. A beszámolón (I.24. pont) részt vesznek a Doktori Tanács tagjai, a kutatási tárgyak teljesítéséről véglegesen a Doktori Tanács dönt.



## 23. Hogyan lehet publikációkkal kreditet szerezni?

**A publikációban a doktori hallgató és a témavezető egyetemi affiliációval kell szerepeljen** (Doctoral School of Materials Sciences and Technologies, Óbuda University). **Kutatóintézeti munka esetén a hallgató és a témavezető mindkét munkahelyét (doktori iskola, kutatóintézet) meg kell adni.** A publikációkat a hallgató neve alatt kell rögzíteni az **MTMT-ben**, ebben a Doktori Iskola adminisztrátora, Bereczki Bálint informatikus-könyvtáros tud segíteni ([bereczki.balint@uni-obuda.hu](mailto:bereczki.balint@uni-obuda.hu)).

A publikáció megjelentetésére a **szakmailag leginkább megfelelő, lehetőleg nagy presztizsű** (Q1, Q2, D1, D2, IF) folyóiratot ajánlott választani. A tudományos közlemények megjelentetésének támogatása céljából az Óbudai Egyetem számos kiadóval **Open Access szerződést** kötött, melyek lehetővé teszik az APC (article processing charge) díj nélküli publikálást. A publikációs segédlet és a szerződéses folyóiratok listája az egyetemi könyvtár oldalán, illetve az alábbi linkeken érhető el. Kérjük, hogy a folyóiratcikkek beküldése előtt mindenképpen konzultáljanak a könyvtár munkatársaival.

[Publikációs segédlet](#) [Publication guide](#)

A **publikációkra járó krediteket** a publikáció megjelenése vagy hivatalosan igazolt elfogadása után írjuk be. Kérjük a hallgatókat, hogy a publikációk valamennyi bibliográfiai adatát (a linkje nem elegendő) tüntessék fel a megadott linkeken tallálható táblázatban és juttassák el a doktori iskolába ([atdi@uni-obuda.hu](mailto:atdi@uni-obuda.hu)). A publikációs krediteket összegyűjtve is be lehet írni a Neptun rendszerbe, **célszerűen a 4. félév végén (a komplex vizsga idején) és az abszolutórium előtt.**

A **PhD-val nem rendelkező társszerzők** nyilatkozatban foglalt részvételi arányuknak megfelelően osztoznak a pontszámon. A PhD-val nem rendelkező társszerzők esetében 0 %-nál nagyobb részesedést kell elszámolni. A legalább PhD fokozattal bíró társszerző esetében nem szükséges társszerzői nyilatkozat, a részesedése ebben az esetben automatikusan 0 %.

[Publikációs kreditek összesítése abszolutóriumhoz](#) [Summary of publication credits for the absolutorium](#)

## 24. Hogyan zajlanak a félévi teljesítményről szóló beszámolók?

A hallgatóknak minden félév végén fel kell tölteni a megadott oldalra (sharepoint) az alábbi dokumentumokat:

- A tanulmányi teljesítés **összefoglalása az alábbi úrlapon:**

[PhD képzés féléves beszámoló / PhD programme semester report Part 1](#)  
[PhD képzés féléves beszámoló / PhD programme semester report Part 2](#)

- A házikonferencián **10 perc alatt előadandó prezentáció**

Már az első félévben döntő fontosságú, hogy a hallgató alaposan megismerje és világosan átlássa a témáját, várható teendőit, a kutatás fő irányait, stb. Ezért feltétlenül szükséges, hogy a téma irodalmát legalább részben, a lényegre érintően dolgozza fel, különös tekintettel a kutatómunka újdonság jellegére.

A dokumentumok feltöltésének **határideje** január 5., ill. június 5. A konferenciára a vizsgaidőszak utolsó két hetében kerül sor, helyéről és időpontjáról a hallgatók értesítést kapnak. Ha a kijelölt időben valaki nem tud megjeleni (pl. konferenciára utazik), az írásos beszámolóját abban az esetben is be kell adnia. Prezentáció beadása nem szükséges

A hallgatók szekciókba osztva tartanak előadást, a szekció elnöksége a doktori tanács tagjaiból áll. A Kutatási projekt és Kutatási beszámolókat tárgyi kreditjeinek odaítéléséről a Doktori Tanács dönt, A megszerzett aláírás bekerül a Neptunba.



A Doktori Iskola honlapján – a korábbiaktól eltérően – csak a konferencia programját tesszük közzé.

## Doktorandusz beszámoló

### 25. Hogyan segítik a témavezetők a félévi beszámolók elkészítését?

A témavezetők segítik a hallgatót mindhárom félévzáró dokumentum elkészítésében és az előadás összeállításában, tanácsot adnak az előadásmódra is. A beszámolók anyagát a témavezetőnek jóvá kell hagynia. Próbaelőadáson a témavezető segíti a hallgatót az előadás időtartamának (10 perc) betartásában. Azt várjuk, hogy a képzési idő előrehaladtával a hallgatók – jegyzeteiktől elszakadva, a hallgatóság felé fordulva – egyre önállóbb előadást tartanak.

Az írásbeli összefoglaló a témavezető egyetértésével és aláírásával adható be. A kutatás félévi előrehaladását célszerű úgy bemutatni, hogy az összefoglaló vagy annak egy része később a disszertációban felhasználható legyen. **Az összefoglalóban a kutatás jelenlegi állásának rövid összefoglalásán kívül be kell mutatni az adott félévben elért eredményeket (vagy éppen a sikertelen kísérleteket) és a jövőre vonatkozó terveket.** A 4. félév végén a komplex vizsga a féléves beszámoló.

A konferencián részt vesznek a témavezetők és a doktori tanács képviselői. A féléves beszámolókat a doktori tanács értékeli, és szükség esetén konzultál a témavezetővel és a hallgatóval.

### 26. Mi a komplex vizsga célja, hogyan kell a komplex vizsgára jelentkezni és felkészülni?

A doktori képzés két szakaszból áll: az első négy félév a "képzési és kutatási", a második a "kutatási és disszertációs" szakasz. A negyedik félév végén, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi és kutatási előmenetelt. A hallgatónak a vizsgán **legalább két, témájához illeszkedő tárgyból** be kell számolnia tudásáról.

A komplex vizsgára megfelelő űrlapon elektronikus formában kell **jelentkezni október 15-ig, ill. március 15-ig.**

[PhD komplex vizsga beszámoló / PhD complex exam report Part 1](#)

[PhD komplex vizsga beszámoló / PhD complex exam report Part 2](#)

A komplex vizsga tárgyaira és a vizsgabizottság összetételére – a hallgató kérelme alapján – a Doktori Tanács tesz javaslatot, melyet a Műszaki és Természettudományi Doktori és Habilitációs Tanács hagy jóvá. A vizsgán a szaktárgyakból szerzett ismeretek mellett kb. 20 perces előadásban a végzett **kutatásról és az elért eredményekről**, a további konkrét tevékenységekről és **tervekről** is be kell számolni. A vizsgára bocsátás feltétele a min. 10 oldalas írásbeli kutatási beszámoló benyújtása elektronikus formában, téli vizsgaidőszak esetén **december 15-ig**, nyári vizsgaidőszak esetén **május 15-ig**. Az írásos beszámolót előre megkapják a vizsgabizottság tagjai. Mind az előadást, mind az írásos beszámolót egységes szerkezetben kell elkészíteni (tehát nem a megelőző félévek beszámolóinak egymás után rendezésével). A komplex vizsga előtt a hallgató konzultálhat a vizsgáztatókkal az adott tárgy legfontosabb témaköreiről. A komplex vizsgát a vizsgaidőszakban kell letenni. A komplex vizsga feltétele 8 tantárgy elvégzése, tehát a 4. félév tantárgyaiból a komplex vizsga ideje előtt érdemjegyet kell szerezni.

A komplex vizsga alkalmával a bíráló bizottságnak nyilatkoznia kell, hogy a hallgatónak elegendő teljesítménye van-e ahhoz, hogy elkezdheti a második két évet, az ún. disszertációs szakaszt, illetve reális esélye van-e annak, hogy megszerzi a fokozatot. A komplex vizsga eredményét az elnök a vizsga után kihirdeti. Sikertelen komplex vizsgát abban a vizsgaidőszakban meg lehet ismételni.

Amennyiben a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján megszűnik a hallgató jogviszony.



## 27. Mi az ún. abszolutórium, meddig tart a hallgatói jogviszony?

240 kreditet a kreditszabályzatban előírt összetételben megszerző és minden beszámolási kötelezettségének – beleértve a komplex vizsgát is – eleget tevő doktorandusz végbizonysítványt (abszolutórium) kap. Az abszolutórium a doktori fokozatszerzésre jelentkezés feltétele, de nem igazol sem végzettséget, sem doktori fokozatot.

Tanulmányi időszakának vége felé közeledve a hallgató készítse össze **aktuális publikációs listáját a kreditszabályzatban szereplő kreditek feltüntetésével**, hogy a publikációkból kötelezően megszerzendő 75 kredit megléte ellenőrizhető legyen. A publikációs krediteket összefoglaló táblázatát (benne a közlemények valamennyi bibliográfiai adatával, a link nem elegendő) szerkeszthető elektronikus formában a doktori iskola e-mail címére kell elküldeni.

[Publikációs kreditek összesítése abszolutóriumhoz](#) [Summary of publication credits for the absolutorium](#)

A megfelelő összetételű, minimum 240 kredit megszerzése után a Doktori Tanács kiadja a hallgatónak az **abszolutóriumot**.

A hallgatói jogviszony és az ösztöndíj az abszolutórium megszerzése után, az adott félév végén (január 31, augusztus 31.) szűnik meg.

## 28. Milyen anyagi támogatást kaphat a hallgató a kutatómunkájához?

A kutatás költségeihez (anyag, konferenciárésztétel) hozzá tud járulni a Doktori Iskola. Ennek összege természetesen a Doktori Iskola mindenkori anyagi lehetőségeitől és a felmerült igényektől függ. Jelenleg 100 eF/év hozzájárulással lehet számolni, különösen indokolt esetben a támogatási összeg ennél nagyobb is lehet. Ha valaki egy évben nem használta fel ezt a keretet a következő években összegyűjtve veheti igénybe. A támogatási igényt indoklással a témavezető nyújtja be a Doktori Iskola vezetőjének, aki a kifizetést a lehetőségek függvényében engedélyezi.

## 29. Mi az a EKÖP- Kooperatív Doktori Program?

A 2024. évben a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal – a korábbi Új Nemzeti Kiválóság Program és Kooperatív Doktori Program alapjain – új nemzeti kiválósági ösztöndíjprogramot hirdetett meg. Az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (EKÖP) ösztöndíjai minden karrierszakaszban jelentős szakmai elismerést, motivációt és presztízszt jelentenek az Óbudai Egyetem leginkább kiemelkedő tehetségei részére. EKÖP- Kooperatív Doktori Program Ösztöndíj doktori hallgatóknak szól, célja a tudományos és ipari kapcsolatok erősítése, amelyek által a legfrissebb tudományos kutatási eredmények azonnal hasznosulnak növelve ezzel mindkét szektor versenyképességét, innovatív szemléletét.

A Program részletei az alábbi honlapon található:

[Óbuda Egyetem Kiválóság Program](#)  
[Egyetemi Kutatói Ösztöndíj](#)

## FOKOZATSZERZÉS

## 30. Mik a fokozatszerzés kiemelt követelményei?

A doktorandusznak a komplex vizsgát követő 6 aktív féléven belül **doktori értekezést** kell benyújtania. Ez a határidő különös méltánylást érdemlő esetekben legfeljebb egy évvel meghosszabbítható. **Ha a nappali tagozatos, doktori ösztöndíjban részesülő hallgató még az abszolutórium megszerzése előtt beadja a fokozatszerzés iránti kérelmét, mentesül az eljárási díj** (a mindenkori egyhavi doktori ösztöndíj összege, angol nyelvű disszertáció esetén kétszeres összege) **fizetése alól**.

A fokozat megszerzésének feltétele legalább **5 közlemény** megjelenése. Az ide beszámítható közlemények definíciója a publikációs krediteknél megtalálható:



## [A fokozatszerzési folyamat ismertetése](#) [Overview of the degree-award process](#)

Az öt közlemény közül legalább kettőnek **impakt faktoros** folyóiratban kell megjelennie. Utóbbiak esetén a fokozattal nem rendelkező társszerzők között **a doktorandusznak minimum 50% részesedése** kell legyen. Más doktori iskolákhoz hasonlóan kérjük úgy tervezni, hogy ez a két cikk ne a saját egyetemi folyóiratunkban jelenjen meg, nehogy az a vád érhesse kívülről a doktori iskolát, hogy a hallgatók belterjesen publikálnak. A harmadik-negyedik cikk már megjelenhet az Acta Polytechnica-ban. Magyar anyanyelvű hallgatóknak legyen egy magyar nyelvű cikke is. Az egyik impakt faktoros folyóiratcikk a Doktori Tanács engedélyével a doktori kutatási témához illeszkedő, a doktori tanulmányok időszakán belül elfogadott magyar, vagy külföldi szabadalommal helyettesíthető.

A doktori iskolák és az egyetem tudományos teljesítményének fontos fokmérője **a tudományos közlemények mennyisége és minősége** (Q1, Q2, D1 minősítésű folyóiratok), így az eredményeket ennek megfelelő bölcsességgel beosztva célszerű publikálni.

A doktori munka új tudományos eredményeit a disszertáció végén és a teljes munkát összefoglaló külön téziszűzetben (angol és magyar nyelven), 4-6 tézispontban kell összefoglalni. Meg kell adni, hogy az egyes tézispontokban foglaltak mely közleményben jelentek meg. Egy közlemény több tézispontot is eredményezhet.

A fokozatszerzés feltétele az **angol nyelv középfokú** (B2 szintű) tudásának igazolása.

A további részleteket az. EDHSZ 23. §-a és D9-D13 melléklete tartalmazza.

[Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat](#) [Obuda University Doctoral and Habilitation Regulation](#)

### 31. Hogyan zajlik a fokozatszerzési eljárás

A fokozatszerzési eljárás legfontosabb tudnivalói a Doktori Iskola honlapján megtalálhatók:

[A fokozatszerzési folyamat ismertetése](#) [Overview of the degree-award process](#)

Az értekezés tervezetét **munkahelyi vitára** kell bocsátani a doktorandusz kutatásának helyszínén (egyetem vagy kutatóintézet), az illetékes intézet, vagy kutatóhely szervezésében, a témavezető közreműködésével. Egyéni felkészülők esetén a doktori iskola jelöli ki a munkahelyi vita helyét. A vitára az értekezés tervezetéről két írásos előopponensi vélemény készül az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat 22. § (5) bekezdésében és a D15/A mellékletben felsorolt bírálati szempontok figyelembevételével. Jó készültségi fokú munka esetén a disszertáció első változatáról szóló munkahelyi vitát a képzés utolsó félévében, az abszolutórium megszerzése előtt is meg lehet szervezni.

**A nyilvános védés bírálóinak és a bizottsági tagoknak** személyére – a témavezető véleményének megkérdezése után – a Doktori Tanács tesz javaslatot, mely a Műszaki és Természettudományi Doktori és Habilitációs Tanács jóváhagyásával emelkedik jogerőre.

Az előbírálók véleménye alapján, a témavezetővel történt egyeztetés után módosított disszertációt, a magyar és angol nyelvű téziszűzetet, a két előbíráló véleményével, az azokra adott válaszokkal, a munkahelyi vita jegyzőkönyvével és a jelenléti ívvel együtt kell elküldeni a doktori iskola ügyintézőjének email címére: szokira.katalin@bgk.uni-obuda.hu

A disszertáció végleges formájának beadásával egyidejűleg a doktorjelöltnek nyilatkoznia kell, hogyan vette figyelembe az előbírálók véleményét (lehet bírálói javaslatot figyelmen kívül hagyni, ezt indokolni kell). Ezt követően a Doktori értekezésből 1 db nyomtatott, bekötött példány, téziszűzetből 10-10 db magyar és angol nyelvű fűzött benyújtása szükséges a doktori iskola vezetőjének címezve a doktori iskola titkárságán. A beadott anyaghoz csatolni kell a jelölt kb. féloldalas, folyó szöveggel, 1. sz. 3. személyben írt életrajzát, melyet a nyilvános védésen a bizottság titkára a jelölt bemutatásaként felolvas. A további részletszabályok az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat 22-23. § alatt olvashatók.

[Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat](#) [Obuda University Doctoral and Habilitation Regulation](#)



A beadás után (maximum két hónap elteltével a jelölt megkapja a bírálók írásos véleményét, amelyre írásban válaszol, és a választ eljuttatja a bírálóknak.

A disszertáció végső formáját a jelölt ún. **nyilvános védésen** mutatja be, ahol válaszol a bírálók kritikai észrevételeire, a bizottság és a hallgatóság kérdéseire. A bíráló bizottság véleményét a bizottság elnöke a védés után kihirdeti. A fokozatszerzésre a Doktori Tanács tesz javaslatot, a fokozatot az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács ítéli oda.

## IDŐBEOSZTÁS

### 32. Milyen a hallgatói teendők ütemezése a tanév folyamán?

A mindenkori félévek időbeosztása a honlapon látható:

<http://uni-obuda.hu/tanev-rendje>

<https://uni-obuda.hu/academic-calendar/>

**A teendők alanti ütemezése a tanév tipikus időbeosztása esetén érvényes.** Ha a félév később kezdődik, a határidők tolódhatnak. Ösztöndíj szempontjából a félév vége január 31., ill. augusztus 31.

#### Teendők, határidők

A tanévek időbeosztása az Egyetem honlapján található:

<http://uni-obuda.hu/tanev-rendje>

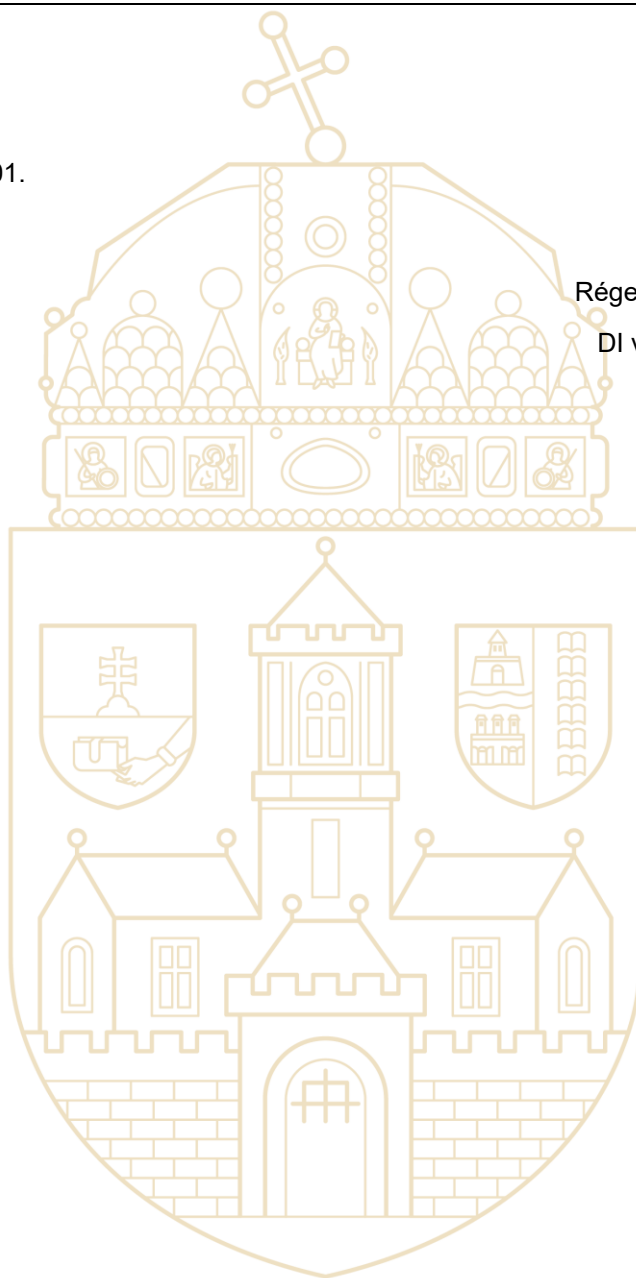
<https://uni-obuda.hu/academic-calendar/>

<b>ősz</b>	
<b>őszi félév</b>	
szeptember 30.	elsősök beiratkozása
regisztrációs hét:	státusznyilatkozat és a tárgyfelvétel leadásának utolsó időszaka
október 15.	komplex vizsgára jelentkezés (4. féléveseknek)
január 5.	féléves beszámolóhoz szükséges összefoglaló leadása komplex vizsgára készítendő összefoglaló leadása abszolutóriumhoz a publikációs lista (kreditek megjelölésével) leadása új tantárgyra vonatkozó javaslat leadása
Vizsgaidőszak:	féléves beszámoló, doktorandusz házikonferencia státusznyilatkozat a következő félévre tárgyfelvétel a következő félévre
<b>tavaszi félév</b>	
február 28	elsősök beiratkozása
regisztrációs hét:	státusznyilatkozat tárgyfelvétel leadásának utolsó időszaka
március 15.	komplex vizsgára jelentkezés (4. féléveseknek)
június 5	féléves beszámolóhoz szükséges összefoglaló leadása komplex vizsgára készítendő összefoglaló leadása



	abszolutóriumhoz a publikációs lista (kreditek megjelölésével) leadása új tantárgyra vonatkozó javaslat leadása
vizsgaidőszak:	féléves beszámoló, doktorandusz házikonferencia státusznyilatkozat a következő félévre tárgyfelvétel a következő félévre

Budapest, 2026. 02. 01.



Réger Mihály  
DI vezető