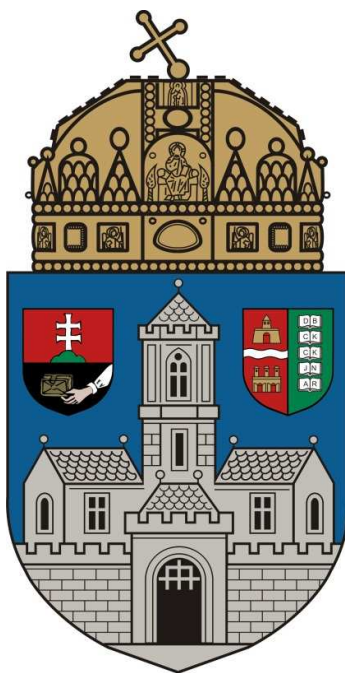


**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata  
41. melléklet Szervezeti és Működési Rend  
3. függelék**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM  
ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK  
DOKTORI ISKOLA SZABÁLYZATA**

**BUDAPEST, 2013. szeptember**

## 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. §.....                         | 11                                  |
| IV. rész .....                                              | 11                                  |
| Doktori fokozatszerzés 13. §.....                           | 11                                  |
| A doktori értekezés 14. § .....                             | 11                                  |
| A műhelyvita 15. § .....                                    | 11                                  |
| Nyilvános vita 16. § .....                                  | 12                                  |
| Nyelvi követelmények 17. § .....                            | 12                                  |
| V. rész .....                                               | 12                                  |
| Egyéb rendelkezések .....                                   | 12                                  |
| Minőségbiztosítás 18. § .....                               | 12                                  |
| A doktori iskola gazdálkodása 19. § .....                   | 13                                  |
| Záró rendelkezések 20. §.....                               | 13                                  |
| VI. MELLÉKLETEK .....                                       | <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 79/2006. (IV.5.) Kormányrendelet, doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (2013. IV. 27.) Kormányrendelet, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) 2013/6/III/1. számú, a doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs követelményeiről szóló határozata, illetve az Óbudai Egyetem Doktori Szabályzata (EDSZ) alapján készült.

### **I. rész Általános rendelkezések A szabályzat hatálya 1. §**

Az ATDSZ az EDSZ 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 EDSZ rendelkezik [9.§].
- (4) Az EDSZ 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 felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés és a doktori képzés.
- (2) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. A doktori képzés a doktori fokozat megszerzésének szükséges, de nem elégséges feltétele. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a doktori szigorlatot, az önálló kutatómunkára való alkalmasság és az új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi ismeret igazolását, valamint az önálló tudományos feladat megoldását tartalmazó értekezés nyilvános bemutatását és megvédését.
- (3) 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 oktatói állománya (vezető, törzstagok, témavezetők, témakiírók, oktatók) és valamennyi tag szakmai munkásságának összegzése megtalálható a [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) lapon és a DI saját honlapján.
- (2) A DI vezetőjének munkáját segítő testület a DIT, amelyet a DI törzstagjai választanak, tagjait pedig az Egyetemi Doktori Tanács (EDT) elnöke bízza meg (3 évre) és menti fel. A DI törzstagjai további, tudományos fokozattal rendelkező tagokat választhatnak a tanácsba. A DIT elnöke a DI vezetője. A tanács tagjainak száma legalább 7 fő, közülük legalább 2 fő az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személy. A DIT munkájában tanácskozási jogú tagként vesz részt egy doktorandusz hallgató, akit a doktoranduszok maguk közül titkosan választanak. Az ATDI Doktori Tanácsának mindenkori összetétele a [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) lapon és a DI saját honlapján található.
- (3) A DI oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a DI vezetőjének javaslatára – az EDT alkalmasnak tart a DI keretében folyó oktatási feladatok ellátására.

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

- (1) A DI vezetőjét az EDT javaslata alapján a MAB előzetes véleményének megkérése után a rektor nevezi ki.
- (2) A Doktori Iskola vezetője:
  - a) felelős a Doktori Iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
  - b) ellátja az EDSZ-ben, az ATDI Képzési Tervében és az ATDI Működési Szabályzatában a számára előírt feladatokat,
  - c) ellátja a DIT elnöki feladatait, ezen belül:
    - c1) javaslatot tesz a DIT-nek a DI rendelkezésére bocsátott személyi és anyagi eszközök felhasználásáról,
    - c2) javaslatot tesz a szigorlati fő- és melléktárgyakra, valamint a szigorlatoztató 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 EDT-nek a DI oktatóinak személyére és a képzésben meghirdetendő tárgyakra;
  - c) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezetők személyére és a meghirdetett témákra, illetve szükség szerinti megváltoztatására;
  - d) javaslatot tesz az EDT-nek a doktori képzésre történő felvételtől;
  - e) az EDT 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 EDT 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 az EDT-nek a szigorlati bizottság és a bíráló bizottság összetételére;
  - j) javaslatot tesz az EDT-nek a doktori fokozat odaítélésére.
  - k) jóváhagyja a doktoranduszok munkatervét.
  - l) jóváhagyja az abszolutóriumot [10. §. (8)]
- (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 öt évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
  - d) akitől az ügy tárgyalagos elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) A DIT elnökének javaslatára, indokolt esetben, a DIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mailben) történő szavazással is.
- (11) A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára legalább három munkanappal az ülés előtt hozzáférhetővé kell tenni. A közzététel történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.
- (12) A DIT üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a DI és hallgatói részére, és azt elhelyezik a DI Irattárában.
- (13) Az ATDI Doktori Tanácsának adminisztratív feladatait a DI titkárának iránymutatásai alapján a Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar Dékáni Hivatala látja el.

## **A doktori iskola oktatói**

### **6. §**

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

## **A doktori iskola kommunikációja**

### **7. §**

- (1) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt az iskola működését illetően a következő témákban:
  - az iskola tudományági besorolása, a megszerezhető doktori fokozat elnevezése,
  - a törzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
  - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok, együttműködési megállapodások,
  - Működési Szabályzat,
  - Képzési terv,
  - Minőségbiztosítási terv.
- (2) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a doktori képzést illetően:
  - az DIT által jóváhagyott doktori témákról és témavezetőikről,
  - a felvételi folyamatáról és követelményeiről,
  - a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
  - az oktatott tárgyakról.
- (3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve:
  - a PhD értekezéseket és tézisfüzeteket 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 EDSZ 14. § tartalmazza.

A doktori képzés az alábbi formákban indítható:

- a) államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés,
- b) költségtérítéssel teljes idejű nappali tagozatos szervezett képzés,
- c) költségtérítéssel részidejű szervezett képzés,
- d) költségtérítéssel részidejű egyéni képzési rend szerinti képzés.

- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:

- a) kitöltött jelentkezési lap [EDSZ 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) A doktori iskolába történő felvételkor az oklevél minősítését a jelentkező által megszerzett mesterfokozat, vagy az azzal egyenértékű oklevél minősítése jelenti. A legalább jó rendű minősítés az oklevél megszerzésétől számított két évig tekintendő feltételnek.

- (4) A jelentkezők értékelése részben az EDSZ szerint benyújtott pályázat, részben egy felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során egy, a DIT által felkért legalább 3 fős bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.

- (5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi beszélgetés időpontjáról a Rejtő Sándor Könyvűipari és Környezetmérnöki Kar Dékáni Hivatala írásban értesíti a jelentkezőket.

- (6) A felvételi rangsorolás 4 szempont alapján történik:

- a) tanulmányi eredmény;
- b) nyelvismeret;
- c) kezdeti tudományos tevékenység;
- d) kutatási terv, kommunikációs készség (habitus);

Az értékelés részletes szabályait az ATDSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

- (7) A DIT által felkért felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontos skálán értékeli, a legalább 60 pontot elért jelöltek kerülnek rangsorolásra. A felvételi rangsorolást a felvételi bizottság véleményét figyelembe véve a DIT állapítja meg, s ennek alapján tesz javaslatot az EDT elnökének a felvételi döntésre.
- (8) A felvételi döntés lehet:
- a) felvétel államilag támogatott teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre,
  - b) felvétel költségtérítéses teljes idejű nappali tagozatos doktori képzésre,
  - c) felvétel költségtérítéses részidejű képzésre
  - d) felvétel egyéni képzési rend keretében folytatott költségtérítéses részidejű képzésre,
  - e) a jelentkezés elutasítása.
- (9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési forma megjelölését és a felvételi eljárás során elért pontszámot. [EDSZ 15. § (7)]
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.

### **Tanterv, munkaterv**

#### **9. §**

- (1) A DI képzése a Képzési terv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDT hagy jóvá.
- (2) A Képzési terv tartalmazza:
- a) képzés célját,
  - b) a tantárgyak és oktatók listáját
  - c) a tanulmányi feltételeket (követelmények, tanterv, az előrehaladás ellenőrzése)
- (3) A doktorandusz munkaterve a Képzési terv keretei között meghatározza a doktorandusz által tanulmányai során elvégzendő feladatokat (rövid kutatási terv, tantárgyak; 3. *melléklet*). A hallgatónak munkatervét a szervezett képzés első félévében kell elkészítenie a témavezető irányításával. A doktorandusz munkatervét a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá. A munkaterv csak akkor hagyható jóvá, ha összhangban van a DI Képzési tervével és a Doktori Kreditszabályzattal [ATDSZ 4. számú *melléklete*]. A doktorandusz a munkaterv teljesítéséről minden tanulmányi félév lezárása után a témavezető jóváhagyásával összefoglalót készít [10. § (8)]. A munkaterv minden lezárt félév után felülvizsgálandó, és szükség esetén megújítandó. A féléves összefoglalót és az esetlegesen módosított munkatervet a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá.
- (4) A munkaterv tartalmazza a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése érdekében hallgatni kívánt tárgyait. Bármely, a DI által meghirdetett tárgy, illetve más műszaki, vagy rokon területen működő doktori iskola 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, meghirdetőt),
  - c) meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola),
  - d) 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 EDT elnökének. A felvételi döntést az EDT 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 (EDSZ. 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 képzési ciklus alatt összesen 180 kreditet kötelesek teljesíteni, a DI Képzési terve szerint. Ha a doktorandusz – *neki felróhatóan* – egy adott szemeszterben az előírt minimális számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT dönthet a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. A részletes kreditszabályzatot az ATDSZ 4. melléklete tartalmazza.
- (5) Tanulmányi (képzési) kreditet a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolással szerezhet. A doktori képzés 6 féléve alatt a kötelezően teljesítendő tanulmányi (képzési) kreditek száma minimálisan 48. A kreditek teljesítését – *a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló, stb. alapján* – a tárgy előadója aláírásával igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik. A doktori képzésben nyelvtanulással kredit nem szerezhető.
- (6) A doktorandusz által végzett oktatási tevékenységért kredit adható. Oktatási tevékenység esetén a heti 1 óra tartása (egy féléven át) 2 kreditet ér. E tevékenységből a képzés teljesítéséhez szükséges kreditek legfeljebb egynegyede, azaz 45 kredit szerezhető meg.
- (7) A doktorandusz által végzett publikációs és egyéb tudományos tevékenységért kredit adható. Az ATDSZ 5. számú melléklete tartalmazza a tudományos publikációs tevékenység értékelési szempontjait. 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 feladatokat/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 EDSZ 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 beszámólót a témavezetővel véleményeztetni kell.
- (10) Az abszolutórium megszerzése után a doktorandusz kérheti a DIT-től doktori szigorlati tárgyainak jóváhagyását és a szigorlati bizottság kijelölését. A szigorlatot egy főtárgyból és két melléktárgyból kell letenni.
- (11) A doktori szigorlat a fokozatszerzési eljárás megindítása és az értekezés védésre bocsátása közötti időszakban tehető le. Semelyik vizsgáztató nem lehet a doktorandusz témavezetője, illetve társszerzője. Az esetleges összeférhetlenségről az EDT felkérésének kézhezvétele után 8 napon belül írásban kell nyilatkozni.
- (12) A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok féléves beszámolója nyilvános szeminárium, vagy konferencia formájában történik, amelyen részt vesznek a hallgatók, témavezetőik és a DIT képviselője.

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

##### **11. §**

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

## **Témavezető megválasztása**

### **12. §**

- (1) Indokolt esetben a doktori témát, vagy a témavezető(k) személyét kérés(ük)re, az érintett doktorandusz kérésére, vagy saját hatáskörben a DIT megváltoztathatja. A DIT 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 EDSZ 17. § rögzíti
- (2) A doktori fokozatszerzés általános feltételeit az EDSZ 18. §, részletes szabályozását az EDSZ 19-29.§ rögzíti.
- (3) A doktori fokozatszerzés publikációs minimumkövetelményeinek részletes szabályozását az ATDSZ 5. melléklete rögzíti.

## **A doktori értekezés**

### **14. §**

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDSZ 24.§ rögzíti.
- (2) Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző és a témavezető(k) nevét, a DI nevét, a készítés helyét és idejét. Az értekezéshez magyar és angol nyelvű szerzői ismertetőt (Tézisfüzet) kell csatolni Az értekezéshez függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, stb.) tartozhat. Az értekezésnek teljesítenie kell az EDSZ előírásait a tartalmi és formai vonatkozásban.

## **A műhelyvita**

### **15. §**

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani.
- (2) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.
- (3) A műhelyvitára bocsátandó értekezés elektronikus és egy nyomtatott példányát - *legalább három héttel annak időpontja előtt* - a 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 EDSZ 26.§ tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve az EDSZ 10. melléklete szerint készül.
- (2) A nyilvános vitát a kari Dékáni Hivatal szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat a kari Dékáni Hivatal legalább három héttel a vita előtt kiküldi.
- (4) A nyilvános vitára szóló meghívót a Doktori Iskola honlapján is közzé kell tenni. A meghívón fel kell tüntetni, hogy az érdeklődők az értekezést hol tekinthetik meg.
- (5) A nyilvános vitára meg kell hívni:
- a) a DIT tagjait;
  - b) a doktorandusz intézetének valamennyi minősített oktatóját;
  - c) a társkarok szakmailag illetékes szervezeti egységeit;
  - d) a témavezető(ke)t.
- (6) Amennyiben az értekezés nemzetbiztonsági témájú vagy késleltetett nyilvánosságra hozáshoz (szellemi tulajdon védelem, szabadalmaztatás, stb.) kötött, a nyilvános vita teljes eljárásában szükséges biztosítani a megfelelő titoktartást, az érintettek és az eljárás minden résztvevője részéről. Ezt a megfelelő nyilatkozatokkal dokumentálni kell.

### **Nyelvi követelmények**

#### **17. §**

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

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

### **Záró rendelkezések**

#### **20. §**

- (1) Jelen Szabályzat az Óbudai Egyetem Szenátusa 2012. november 19-ei ülésén megtárgyalta, és elfogadta. Jelen 3. verziószámú szabályzat 2013. szeptember 25-én lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzatot a Doktori Tanács honlapfelületén nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2013. szeptember 24.

Prof. Dr. Rudas Imre

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

- 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 szempontjai
- 6. számú melléklet Társszerzői nyilatkozat

## 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 költségtérítéses 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 jelentkezési lap nyomtatott betűkkel töltendő ki. Csatolni kell hozzá az EDSZ 14.§ (3), ill. ATDSZ 8. § (2) bekezdésben felsorolt dokumentumokat is.

\* A megfelelő szöveg aláhúzandó

## Felvételi pontszámítás

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

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

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

### 1.b Kiemelkedő tanulmányi eredmény

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

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

## 2. Nyelvismeret

Második nyelvvizsga (ha az egyik angol):

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

További nyelvvizsgáért nem jár pont.

## 3. Kezdeti tudományos tevékenység

- *TDK*  
Intézményi TDK konferencián a *Doktori Iskola programjához kapcsolódó előadás* tartása 5 pont,  
I. vagy II. díjért +10 pont,  
III. díjért +5 pont;  
Országos TDK konferencián I-III. Díj +5 pont  
Pro Scientia országos díj: 20 pont
- *Közlemény (megjelent vagy elfogadott)*,  
impakt faktoros idegen nyelvű: max. 20 pont;  
magyar nyelvű: max. 10 pont;  
Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg a pályázathoz mellékelt közlemények értékelésével és a megadandó (témavezető által elfogadott) szerzői aránnyal besorozva.
- *Konferencia-előadás, ha a pályázó tartotta: max. 5 pont*  
Az aktuális pontszámot a felvételi bizottság állapítja meg.  
(Egyéb előadásért, poszterért nem jár pont, de meg kell adni az adatokat);
- *Találmányi bejelentés, szabadalom: 5 pont*

## 4. Kutatási terv, habitus

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

## Összesítés

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

**ÓBUDAI EGYETEM**  
**ANYAGTUDOMÁNYOK ÉS TECHNOLÓGIÁK DOKTORI ISKOLA**

**Egyéni tanulmányi és kutatási terv**

A doktorandusz neve:

Képzési forma: nappali/résziidejű/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

| <b>Tantárgyak</b> | <b>Oktató</b> |
|-------------------|---------------|
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |

Dátum

.....  
Témavezető

.....  
Doktorandusz

---

\* A megfelelő szöveg aláhúzendő

## Doktori Kreditszabályzat

## I. Az ATDI Kreditszabályzata

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni. A doktori képzésben szerezhető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az Óbudai Egyetem Doktori Kreditszabályzata tartalmazza [EDSZ 2. 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 megszerzendő, illetve minimálisan megszerzendő kreditek száma az alábbi:
- a) a szervezett képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a 6. félév végéig minimum 180 kredit megszerzése kötelező az alábbiak szerint:

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

- b) a második, és a további félévekre csak az a hallgató iratkozhat be, aki a megelőző félévekben összesen rendre legalább 20, 45, 75, 110, 150 kreditet gyűjtött;
- c) a képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak, az egyéni képzésben lévők saját tervük szerint szabadon teljesítik a 180 kreditet.
- (4) A kurzusok teljesítéséért tantárgyanként 5 - 7 kredit adható.
- (5) Oktatási tevékenységért heti 1 kontakt óráért (1 szemeszteren keresztül) 2 kredit gyűjthető.
- (6) Kutatási tevékenységért kredit háromféleképpen gyűjthető:
- a) Publikációs tevékenységért az ATDSZ 5. számú melléklete szerint.
- b) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1-4. félévekben 6-6, az 5-6. félévben 10-10 (összesen 44) kredit szerezhető.
- c) Aktív részvétel kutatási projektben, projektenként 6-10 pont jár.
- (7) A kurzusok teljesítésével, a kutatási és oktatási tevékenységgel megszerezhető illetve megszerzendő kreditek számát a doktorandusz tanulmányi terve határozza meg.
- (8) A Doktori Iskola Tanácsa a képzési követelmény teljesítése alól fölmentést adhat, amennyiben a hallgató intézményen kívüli részképzésben vesz részt. A doktorandusz a doktori témájához kapcsolódóan intézményen kívüli (kutatóintézeti, vállalati, illetve külföldi) részképzésen vehet részt. Ezt olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján teheti meg, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. Az

intézményen kívüli részképzések munkaprogramjának elfogadásáról a DIT jogosult dönteni. Az így teljesített kurzusok kreditértékét a DIT állapítja meg.

## **II. Kreditátvitel**

- (1) Más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, illetve a doktorandusz saját doktori iskoláján kívül szerzett kredit intézményközi kredit-egyenértékűségi egyezmény, a hallgatóval kötött egyéni tanulmányi megállapodás vagy a beszámítást előíró jogszabály rendelkezései alapján ismerhető el.
- (2) A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét a DIT a témavezető előterjesztése alapján vizsgálja meg, és ez alapján dönt az egyenértékűségről.
- (3) A döntés ellen a rektorhoz címzett fellebbezéssel lehet élni.
- (4) Arról, hogy a doktorandusz a tanulmányi (képzési) kreditek legfeljebb hány százalékát gyűjtheti össze kreditátvitellel, a DIT egyéni kérelmek alapján rendelkezik.

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

- (1) A doktorandusznak a saját doktori iskoláján kívül zajló tanulmányait részképzésként kell kezelni.
- (2) A részképzés során a doktorandusz tanulmányi (képzési), kutatási és oktatási krediteket is szerezhethet.
- (3) A doktorandusz külföldi részképzésben teljesített tárgyaiból elért érdemjegyeit lehetőség szerint ECTS (European Credit Transfer System) formájában is meg kell kérni. Ezek átszámítása magyar érdemjeggyé a szokásos módon történik (A=5, B=4, C=3, D=2, F=1).

## **IV. Előzetes teljesítmények beszámítása**

- (1) Előzetes teljesítménynek minősül a doktori (PhD) képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő képzésben, kutatásban, oktatásban történő részvétel.
- (2) A DIT a szakmai életút során igazolt ezen teljesítményeket kreditként beszámíthatja.
- (3) Az előzetes teljesítmények beszámíthatóságáról, illetve a beszámítással szerezhető 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 nyelvileg, sem szakmailag nem lektorált)
  - c) egyetemi, főiskolai jegyzet, segédanyag, handout, példatár, kompiláció, szerkesztés, szöveggondozás stb.
  - d) rövid (egyoldalas) írás konferencia kiadványban vagy poszteren,
  - e) (könyv)fordítás,
  - f) recenzió (könyvismertetés) vagy kritika (kivéve a hosszabb műelemzést),
  - g) pályázat keretében vagy megrendelésre készített kutatási jelentés,
  - h) szakdolgozat, diplomamunka,
  - i) egyéb kézirat-jellegű értekezés, írás,
  - j) tudománynépszerűsítő írás,
  - k) nem kutatási célú és igényű interjú (sem riporterként, sem interjú-alanyként)
  
- (3) Idegen nyelvű publikáció alatt az angol, mint munkanyelven, vagy egy, a DIT által jóváhagyott, másik világhelyen 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:
  - az eljárás megindításakor,
  - az értekezés beadásakor.
 Amennyiben az eljárás elindítása és az értekezést benyújtása egybeesik, a két követelmény teljesülését együtt vizsgálja a bizottság.  
 A cikkek meglétét vagy különlenyomat, vagy az elfogadást tanúsító levél és a beküldött kézirat másolata igazolja.  
 A minimális publikációs követelmények meglétét a DIT az értekezés beadásával egyidejűleg vizsgálja. Amennyiben a publikációs követelményeket a DIT nem fogadja el, az értekezés nem bocsátható védelemre.

*Publikációs minimumkövetelmények a fokozatszerzési eljárás indításához:*

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

- legalább 3 publikáció idegen nyelven,
- legalább 2 a Web of Science vagy Scopus adatbázisban szereplő folyóiratban jelent meg,
- legalább 1 publikáció magyar nyelven (magyar állampolgárok esetén).

Az elérendő minimális összpontszám: 50.

A publikációk pontozása

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

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

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

*Publikációs minimumkövetelmények az értekezés benyújtásakor*

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

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

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

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: