



Óbudai Egyetem  
Biztonságtudományi Doktori Iskola  
Működési Szabályzata

2011

**A doktori iskola neve:**

Biztonságtudományi Doktori Iskola

**Székhelye:**

Óbudai Egyetem, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b

**Vezetője:**

*Dr. Rajnai Zoltán egyetemi tanár*

**Törzstagjai:**

Dr. Berek Lajos  
Dr. Gabriel Hulko  
Dr. Kádár Péter  
Dr. Kovács Tibor  
Dr. Rajnai Zoltán  
Dr. Réger Mihály  
Dr. Réti Tamás  
Dr. Somló János  
Dr. Szunyogh Gábor  
Dr. Tar József  
Dr. Várkonyi Péterné Dr. Kóczy Annamária

A Biztonságtudományi Doktori Iskola Működési Szabályzata (MSZ) a felsőoktatásról szóló **1993. évi LXXX. törvény, a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről szóló 51/2001. (IV. 3.) kormányrendelet, a felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról szóló 200/2000. (XI. 29.) kormányrendelet, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak (MAB) a doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs követelményeiről szóló 2008/8/II.2. sz. határozata, illetve az Óbudai Egyetem Doktori Szabályzata** alapján készült.

## **I. Általános rendelkezések**

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

### **A szabályzat tárgya és hatásköre**

#### **1. §**

- (1) A Biztonságtudományi Doktori Iskola közvetlenül a rektor felügyelete alatt működik, adminisztrációs feladatait a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága látja el.
- (2) A Biztonságtudományi Doktori Iskola (a továbbiakban: BDI) munkájában a törzstagok mellett oktatóként és témavezetőként más hazai felsőoktatási intézmények és kutatóintézetek oktatói és munkatársai is közreműködnek.
- (3) A Doktori Iskola szervezetéről az Egyetemi Doktori Szabályzat rendelkezik (EDSZ 9.§).
- (4) Az EDSZ határozza meg a Doktori Iskola Tanács (DIT) feladatait.
- (5) A Doktori Iskolában folyó képzés rendjét a Doktori Iskola Képzési terve határozza meg.

### **A doktori képzésről és fokozatszerzésről**

#### **2. §**

- (1) A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés és a doktori képzés.
- (2) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. A doktori képzés a doktori fokozat megszerzésének szükséges, de nem elégséges feltétele. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a doktori szigorlatot, az önálló kutatómunkára való alkalmasság és az új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi ismeret igazolását, valamint az önálló tudományos feladat megoldását tartalmazó értekezés nyilvános bemutatását és megvédését.
- (3) Doktori képzés szervezett kerete a Doktori Iskola (DI), mely tevékenységét a MAB jóváhagyásával végzi.

## **II. A Doktori Iskola felépítése**

### **3. §**

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

### **A Doktori Iskola vezetője**

#### **4. §**

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

### **A Doktori Iskola Tanácsa**

#### **5. §**

- (1) A DIT a Doktori Iskola vezetőjének munkáját segítő testület.
- (2) A DIT személyi összetételének biztosítania kell a művelt terület kellő szakmai lefedettségét.
- (3) A DIT általános feladatai:
  - a) kidolgozza a Doktori Iskola Működési Szabályzatát és ügyrendjét;

- b) javaslatot tesz az EDT-nek a Doktori Iskolában oktatóik személyére és a képzésben meghirdetendő tárgyakra;
- c) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezetők személyére és a meghirdetett témákról, illetve ezek 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 jelentkezőkre;
- 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 Iskolát 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.

- (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 megjelölnek 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, aki az érintett személlyel:
  - a) közvetlen munkahelyi kapcsolatban (azonos intézet/intézmény, vezetői-beosztotti viszony) van, vagy
  - b) közeli hozzátartozói kapcsolatban van, vagy
  - c) az elmúlt öt évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
  - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) A DIT elnökének javaslatára, indokolt esetben, a DIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mailben) történő szavazással is.

- (11) A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára legalább három munkanappal az ülés előtt hozzáférhetővé kell tenni. A közzététel történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.
- (12) A DIT üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhetővé kell tenni a Doktori Iskola oktatói és hallgatói részére, és azt elhelyezik a Doktori Iskola Irattárában.
- (13) A DIT adminisztratív feladatait a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága látja el.

### **A doktori iskola oktatói**

#### **6. §**

- (1) A doktori iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a *Doktori Iskola vezetőjének javaslatára* – az EDT alkalmasnak tart a Doktori Iskola keretében oktatási feladatok ellátására. A Doktori Iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.
- (2) A doktori téma vezetője 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 legfeljebb kettő, az anyakönyvben is dokumentált témavezetője lehet, akik felelősen irányítják és segítik a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését. Külső témavezető mellé a DIT társ-témavezetőt jelöl ki, aki a Doktori Iskola részéről segíti a témavezető munkáját, és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását.

### **A doktori iskola kommunikációja**

#### **7. §**

- (1) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt az iskola működését illetően a következő témákban:
- az iskola tudományági besorolása, a megszerzhető doktori fokozat elnevezése,
  - a törzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
  - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok, együttműködési megállapodások,
  - Működési Szabályzat,
  - Képzési terv,
  - Minőségbiztosítási terv.
- (2) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a doktori képzést illetően:
- az DIT által jóváhagyott doktori témákról és témavezetőikről,
  - a felvételi folyamatáról és követelményeiről,

- a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
  - az oktatott tárgyakról.
- (3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve:
- a PhD értekezéseket és téziséket elektronikus formában,
  - a fokozatot szerzettek névsorát,
  - az abszolutóriumot szerzettek névsorát,
  - a Doktori Iskola Tanácsának döntéseit, határozatait.
- (4) A DI honlapját havonta frissíti.

### **III. DOKTORI KÉPZÉS**

#### **Jelentkezés, felvételi eljárás 8. §**

(1) A jelentkezés általános feltételeit az EDSZ tartalmazza.

A doktori képzés az alábbi formákban indítható:

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

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

- a) kitöltött jelentkezési lap (1. melléklet 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) 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 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 azzal egyenértékű oklevél minősítése jelenti. A legalább jó rendű minősítés az oklevél megszerzését követő két évig tekintendő feltételnek. A minősítés azonban ezután is beleszámít a felvételi pontszámba.
- (4) A jelentkezők értékelése részben az EDSZ szerint benyújtott pályázat, részben egy felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során egy, a DIT által felkért legalább 3 fős bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.
- (5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi beszélgetés időpontjáról a Rektori Hivatal írásban értesíti a jelentkezőket.
- (6) A felvételi rangsorolás 4 szempont alapján történik, melyek mindegyikére 25 pont adható:
  - a) oklevél minősítése;
  - b) nyelvismeret;
  - c) kezdeti tudományos tevékenység;
  - d) kutatási terv, kommunikációs készség (habitus);Az értékelés részletes szabályait a 6. számú melléklet tartalmazza.
- (7) A felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontig értékeli, a legalább 60 pontot elért jelöltek kerülnek rangsorolásra. A felvételi rangsorolást a felvételi bizottság véleményét figyelembe véve a DIT állapítja meg, s ennek alapján tesz javaslatot az EDT elnökének a felvételi döntésre.
- (8) A felvételi döntés lehet:
  - a) felvétel ösztöndíjas szervezett nappali doktori képzésre,
  - b) felvétel költségtérítéses szervezett nappali vagy levelező doktori képzésre,
  - c) felvétel költségtérítéses egyéni felkészülésű doktori képzésre,
  - d) a jelentkezés elutasítása.
- (9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési formát és a felvételi eljárás során elért pontszámot.
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelem alapján.

## **Tanterv, munkaterv**

### **9. §**

- (1) A Doktori Iskola 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 megszerzhető kreditpontokat és azok megoszlását,
  - c) a tantárgyak listáját,
  - d) az oktatók listáját.



- (3) A doktorandusz munkaterve a Képzési terv keretei között meghatározza a doktorandusz által tanulmányai során elvégzendő feladatokat. A hallgatók munkatervét a szervezett képzés első félévében kell elkészíteni a témavezető segítségével. A doktorandusz munkatervét a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá. A munkaterv csak akkor hagyható jóvá, ha összhangban van a Doktori Iskola Képzési tervével és a Doktori Kreditszabályzattal (3. számú melléklet).
- (4) A munkaterv tartalmazza a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése érdekében hallgatni kívánt tárgyait. Bármely, a DI által meghirdetett tárgy, illetve, a témavezető támogatásával, más műszaki, vagy rokon területen működő doktori iskola doktori képzésében oktatott tárgya felvehető. A DIT jóváhagyása mellett a munkaterv tartalmazhat külföldi doktori képzésekben oktatott tárgyakat is.
- (5) A munkaterv tárgyanként tartalmazza:
- a tantárgy nevét (címét), kódját és kreditértékét,
  - előadóját (a tárgyfelelőst, meghirdető oktatót)
  - meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola)
  - időbeni ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerülhet felvételre.

### **A szervezett képzésben résztvevők feladatai**

#### **10. §**

(1)

- (1) A felvételi bizottság értékelése és jelentése alapján a DIT további szempontok figyelembe vételével tesz felvételi javaslatot a tudományos rektorhelyettesnek. A felvételi döntést a tudományos rektorhelyettes hozza meg, és erről határozatot ad ki.
- (2) A doktorandusz a Doktori Iskolán tudományos képzésben 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 külön eljárási díj fizetendő. A második szemesztertől kezdve a hallgatók elektronikusan regisztrálják saját magukat, a szemeszter regisztrációs hetében.

- (4) A tanulmányi követelmények mértékegysége a tanulmányi(kredit) pont. A kredit a doktori képzésben a doktorandusz hallgató kötelezettségeinek teljesítésére irányuló tanulmányi, oktatói és kutatói munka mértékegysége. A doktoranduszok a teljes képzési ciklus alatt összesen 180 kreditet kötelesek teljesíteni, a DI Képzési terve

szerint. Ha a doktorandusz – *neki felróhatóan* – egy adott szemeszterben az előírt minimális számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT dönthet a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. (A részletes kreditszabályzatot a 3. melléklet tartalmazza.)

- (5) Tanulmányi (képzési) kreditet a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolóval szerezhethet. A doktori képzés 6 féléve alatt a kötelezően teljesítendő tanulmányi (képzési) kreditek száma minimálisan 48. A kreditek teljesítését – a *felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló, stb. alapján* – a tárgy indexben szereplő előadója aláírásával igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik. A doktori képzésben nyelvtanulással kredit nem szerezhethető.
- (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 szerezhethető meg.
- (7) A doktorandusz által végzett publikációs és egyéb tudományos tevékenységért kredit adható. Az MSZ 2. számú melléklete tartalmazza a publikációs kredittáblázatot. A kredittáblázatot a DIT háromévente legalább egyszer felülvizsgálja.
- (8) A doktorandusz félévente kreditjelentést (kredit teljesítésről szóló jelentést), a tanévek végén összefoglaló jelentést készít, melyben témavezetője szövegesen is értékeli a hallgató tanulmányi és kutatói tevékenységét. A doktorandusz hallgató az utolsó szemeszterben, még a doktori képzés idejének letelte előtt előkészíti összesített *Beszámoló jelentés*-ét a tanulmányi kötelezettségek és kutatómunkájának teljesítéséről. A tanulmányok összegzése tartalmazza a teljesített feladatok/tárgyak és vizsgaeredmények felsorolását és az értük kapott kreditpontokat. A 180 kreditpont teljesítését a DI adminisztrációval megbízott munkatársa ellenőrzi, és a DIT hagyja jóvá. Az abszolutóriumot a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DIT elnöke adja ki.
- (9) A DIT félévente értékeli a doktoranduszok kutatói tevékenységét, amihez kikéri az illetékes intézetigazgatók, valamint a témavezető véleményét. A szervezett képzésben résztvevő hallgatók éves beszámolója írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli rész elkészítése alól felmentés nem adható, a szóbeli beszámoló az első két félévben elhagyható, a továbbiakban konferencia előadással helyettesíthető. A beszámolót a témavezetővel véleményeztetni kell.
- (10) Az abszolutórium megszerzése után a doktorandusz kérheti a DIT-től doktori szigorlati tárgyainak jóváhagyását és a szigorlati bizottság kijelölését. A szigorlatot egy főtárgyból és két melléktárgyból kell letenni.
- (11) A doktori szigorlat az abszolutórium megszerzése és az értekezés benyújtása közötti időszakban tehető le. Semelyik vizsgáztató nem lehet a doktorandusz (társ)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, témavezetők 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 (egyetemi doktori cím, megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára a tanulmányi kötelezettségek teljesítése nélkül tegye lehetővé a doktori fokozat megszerzését.
- (2) Az egyéni képzési rend szerint felkészülők csak a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól kaphatnak részleges felmentést, azonban a doktori fokozatszerzés minden követelményét teljesíteniük kell.
- (3) Az egyéni képzési rend szerint felkészülést folytatók egyéni tantervű levelező hallgatóknak minősülnek. Az egyéni képzés általános feltételeiről az EDSZ 13. § rendelkezik
- (4) Az egyéni felkészülés fő szervezeti kerete a konzultáció. Az egyéni képzési rend alapján felkészülő mellé a DIT a doktori iskola oktatói közül témavezetőt kér fel, aki segíti és figyelemmel kíséri a jelölt felkészülését.
- (5) A doktori szigorlatot az egyéni felkészülés engedélyezésétől számított legfeljebb 2 éven belül lehet letenni, ennek elmulasztása az eljárás megszűnését eredményezi.
- (6) A minimális publikációs követelményeket egyéni felkészülésre jelentkező jelölt esetén a kérelem beadása előtti utolsó 5 évben kell teljesíteni.
- (7) Ahol az EDSZ és az MSZ külön az egyéni képzési rendben részt vevő doktorandusz hallgatókról nem rendelkezik, ott a szervezett képzésben résztvevőkre vonatkozó előírások érvényesek.

### **Témavezető megváltoztatása**

#### **12. §**

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

## IV. DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

### 13. §

- (1) A doktori fokozatszerzés folyamatát az EDSZ 17. § rögzíti
- (2) A doktori fokozatszerzés általános feltételeit az EDSZ 18. §, részletes szabályozását az EDSZ 19-23.§ rögzíti.

### A doktori értekezés

#### 14. §

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

### A műhelyvita

#### 15. §

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani.
- (2) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.
- (3) A műhelyvitára bocsátandó értekezés elektronikusan és egy nyomtatott példányát - *legalább három héttel annak időpontja előtt* - a Doktori Iskola titkárságán le kell adni, egy-egy további példányát pedig - *ugyanazon határidővel* – az Egyetemi és Kari könyvtárban kell elhelyezni. A műhelyvita időpontját és az értekezés-tervezet elektronikusan anyagát a Doktori Iskola honlapján is meg kell jelentetni.
- (4) A műhelyvitára meg kell hívni:
  - a) annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, ahol a jelölt a kutatómunkáját végezte,
  - b) a tudományos 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 9. melléklete szerint készül.
- (2) A nyilvános vitát a tudományos rektorhelyettes hivatala szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat a 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 témavezetőket
- (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) A két idegen nyelv ismeretének igazolása az alábbi módon történik: egy – *a Doktori Iskola Tanácsa által meghatározott munkanyelvből szerzett* – legalább középfokú „C” típusú állami nyelvvizsga bizonyítvánnyal, vagy azzal egyenértékű más bizonyítvánnyal és egy – *a Doktori Iskola Tanácsa által meghatározott idegen nyelvek valamelyikéből szerzett* – legalább alacsonyfokú „C” típusú államilag elismert bizonyítvánnyal.
- (2) A Doktori Iskola Tanácsa munkanyelvként az angol nyelvet határozta meg.
- (3) A DIT a második nyelvnek német, francia, olasz, orosz, spanyol, japán, vagy kínai nyelvet ajánlja.
- (4) A második idegen nyelvnek a tudomány szak műveléséhez szükséges ismerete egyéni képzés esetén bizonyítható az Idegennyelvi Továbbképző Központ által szervezett idegennyelvi vizsgán szerzett legalább alacsonyfokú nyelvismeretet tanúsító igazolással.

## V. Egyéb rendelkezések

### Minősbiztosítás

#### 18. §

- (1) A DIT kialakítja a doktori képzés és fokozatszerzés minősbiztosításának 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 minősbiztosítás belső eszközei, melyekhez tartozó kritériumokat a DI Minősbiztosítási Szabályzata határozza meg:
  - a) A hallgatók által teljesítendő kreditpontok megszerzésének ellenőrzése.
  - b) A publikációs teljesítmények folyamatos ellenőrzése.
  - c) A témavezetők által minden évben összeállított témavázlatok, melyek tartalmazzák az egyéni kutatómunka célkitűzéseit.
  - d) Félévenként a hallgató által az adott időszak szakmai munkájáról készített beszámoló ellenőrzése.
  - e) A hallgatók tudományos eredményeinek rendszeres bemutatása és megvitatása.
  - f) Az elkészült disszertáció benyújtás előtti műhelyvitán történő bemutatása és megvitatása, mely vitát a témavezető kezdeményezheti.

### A Doktori Iskola gazdálkodása

#### 19. §

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

**A Doktori Iskola Működési Szabályzatának mellékletei**  
**20. §**

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

A tudományos publikációs tevékenység értékelésének szempontjait az **MSZ 2. számú** melléklet tartalmazza

A kreditszabályzatot az **MSZ 3. számú** melléklete tartalmazza.

Az Egyéni kutatási munkaterv felépítését az **MSZ 4. számú** melléklete tartalmazza.

A tézisfüzet (Szerzői ismertető) felépítését az **MSZ 5. számú** melléklete tartalmazza

A felvételi pontszámításának rendjét az **MSZ 6. számú** melléklete tartalmazza

A Doktori Iskola Tanács és tisztségviselőit az **MSZ 7. számú** melléklete tartalmazza

## **VI. Mellékletek**



## 1. számú melléklet

### Jelentkezési lap a Biztonságtudományi Doktori Iskola doktori (PhD) képzésére

#### I.

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

#### II.

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

#### III.

Az egyetemi/MSc oklevél száma: ..... Az oklevél kelte: .....  
Az oklevél minősítése: ..... Szakja(i): .....

Nyelvtudása:

1. Nyelv: ..... Szint/típus: ..... Okirat száma, kelte: .....  
2. Nyelv: ..... Szint/típus: ..... Okirat száma, kelte:.....

#### IV.

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

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

#### V.

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

.....

---

<sup>1</sup> Aláhúzással jelölje

Az értekezés tervezett címe:

.....  
A témavezető neve és tudományos fokozata:

.....  
A témavezető munkahelye:

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

Ha igen:

1. Másik intézmény neve: ..... doktori iskola: .....

doktori oktatási program: .....

2. Másik intézmény neve: ..... doktori iskola: .....

doktori oktatási program:

#### **VI:**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, és tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közléséből származó hátrányok engem terhelnek.

Budapest, 20.....

.....  
a jelentkező aláírása

#### **Jelentkezéshez szükséges mellékletek:**

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

---

<sup>2</sup> Aláhúzással jelölje

## **2. számú melléklet: 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 a munkanyelven, vagy második nyelvként javasolt nyelven megjelent publikációk értendők.

4. A minimumkövetelmények, illetve a publikációk pontozása egyfajta mércét adnak a jelöltek számára publikációs tevékenységük értékelésére és, 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.

Publikációs minimumkövetelmények a fokozatszerzési eljárás indításához:

- A megjelent, vagy a szerkesztői, illetve kiadói nyilatkozattal igazolhatóan megjelenés alatt álló publikációk száma legalább 5, ebből
  - legalább 2 a Web of Science vagy Scopus adatbázisban szereplő folyóiratban jelent meg [DSZ 18.4].
  - legalább 3 publikáció idegen nyelven, a jelölt legalább 50%-os átlagos szerzői részével
  - legalább 1 publikáció magyar nyelven (magyar állampolgárok esetén)
  - legalább 3 publikáció lektorált.
- az elérendő minimális összpontszám: 50.

## Az egyes (szakmai) publikációkra adandó kreditpontok

	<i>Külföldön, idegen nyelven megjelent</i>	<i>Itthon, idegen nyelven 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 számának szerkesztése</i>	12	8	4
<i>Lektorálatlan folyóirat tematikus számának szerkesztése</i>	6	4	2
<i>Lektorált konferenciaközlemény</i>	16	12	4
<i>Nem lektorált konferencia- 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 pontok összegzésénél a publikáció pontértéke osztandó a szerzők számával. Ebben a számításban a doktorandusz témavezetője a társszerzők közül automatikusan kihagyandó.

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

### **PhD minimumkövetelmények az értekezés benyújtásakor:**

Az értekezés minden tézispontjához meg kell adni, hogy az eredményeket hol publikálta a jelölt. Társszerzős publikációknál a társszerzőknek (kivételesen a témavezető és a külföldi társszerző) a DSZ. 6. melléklete szerinti „Társszerzői lemondó nyilatkozatot” kell adniuk. A tézispontokhoz kapcsolt tudományos közlemények közül legalább kettőnek a Web of Science vagy a Scopus listáján szereplő folyóiratban kellett megjelenie. A tézispontok legalább feléhez folyóiratban vagy konferencia kiadványban megjelent cikknek is kell kapcsolódnia.

### 3. számú melléklet: Doktori Kreditszabályzat

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni A doktori képzésben szerezhető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az Óbudai Egyetem Doktori Kreditszabályzata tartalmazza (EDSZ 2. melléklet)
- (2) A hat féléves doktori képzés során összesen 180 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szerezhető kredit:
- tanulmányok, azaz a kurzusok teljesítése;
  - kutatási tevékenység;
  - oktatási tevékenység.

A megszerzhető, illetve minimálisan megszerzendő kreditek száma az alábbi:

- a szervezett képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a 6. félév végéig minimum 180 kredit megszerzése kötelező az alábbiak szerint:

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

- a képzés során félévenként átlagosan 30 (minimum 21) kredit megszerzése kötelező;
- a képzés menetében meghatározott mérőpontok:
  - az első tanév végén 50 kredit;
  - a második tanév végén 110 kredit teljesítése szükséges a képzés folytatásához.
- a képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak, az egyéni képzésben lévők saját tervük szerint szabadon teljesítik a 180 kreditet.

(3) A kurzusok teljesítéséért tantárgyanként 6 kredit adható.

(4) Oktatási tevékenységért heti 1 kontakt óráért (szemeszteren keresztül) 2 kredit gyűjthető.

- (5) Kutatási tevékenységért kredit négyféleképpen gyűjthető:
- a) Publikációs tevékenységért a DI MSZ 2. számú melléklet szerint megszerezhető kredit jár.
  - b) Konferencia-előadásért, vagy poszterért az EDSZ 2. mellékletében meghatározott maximális kreditek adandók.
  - c) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1-4. félévekben 6-6, az 5-6. félévben 10-10 (összesen 44) kredit szerezhető.
  - d) Aktív részvétel kutatási projektben, projektenként 6-10 pont jár.
- (6) A kurzusok teljesítésével, a kutatási és oktatási tevékenységgel megszerezhető illetve megszerzendő kreditek számát a doktorandusz tanulmányi terve határozza meg.
- (7) A Doktori Iskola Tanácsa a képzési követelmény teljesítése alól fölmentést adhat, amennyiben a hallgató intézményen kívüli részképzésben vesz részt. A doktorandusz a doktori témájához kapcsolódóan intézményen kívüli (kutatóintézeti, vállalati, illetve külföldi) 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 Doktori Iskola Tanácsa jogosult dönteni. Az így teljesített kurzusok kreditértékét a Doktori Iskola Tanácsa állapítja meg.

#### **Kreditátvitel**

- (8) 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.
- (9) A két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. Az ismeretanyag egyezésének mértékét a Doktori Iskola Tanácsa a témavezető előterjesztése alapján vizsgálja meg, és ez alapján dönt az egyenértékűségről.
- (10) A döntés ellen a rektorhoz címzett fellebbezéssel lehet élni.
- (11) Arról, hogy a doktorandusz a tanulmányi (képzési) kreditek legfeljebb hány százalékát gyűjtheti össze kreditátvitellel, a Doktori Iskola Tanácsa egyéni kérelmek alapján rendelkezik.

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

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

**Előzetes teljesítmények beszámítása**

- (14) Előzetes teljesítménynek minősül a doktori (PhD) képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő képzésben, kutatásban, oktatásban történő részvétel.
- (15) A Doktori Iskola Tanácsa a szakmai életút során igazolt ezen teljesítményeket kreditként beszámíthatja.

**ÓBUDAI EGYETEM  
BIZTONSÁGTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA**

---

**A DIT jóváhagyta !**

201 ..... hó..... nap

.....  
DI vezető

**Egyéni tanulmányi és kutatási program  
nappali (levelező/egyéni) doktori képzésre**

*(név.....)  
2012. szeptember 1-től 2015. július 31-ig*

.....  
(doktorandusz hallgató)





**Tudományos munka:**

**Kutatandó téma címe:**

**Kutatandó téma szinopszisa:**

**Kutatási irányok és célok:**

**Kutatási módszerek:**

**A kutatómunka ütemezése:**

**2012. szeptember 01.-2013. július 31.**

**2013. szeptember 01.-2014. július 31.**

**2014. szeptember 01.-2015. július 31.**

**Tervezett publikációk (tématerületek):**

### Tanmenet terv a doktori képzés 1-6 szemeszterére

Hallgató neve:			
Témavezető neve:			
Kutatási téma címe:			
Szemeszter	Tantárgy neve, kódja	Tantárgyat oktató neve, aláírása*	Tervezett publikációk száma
1.	1. 2. 3.		
2.	1. 2. 3.		
3.	1. 2. 3.		
4.	1. 2. 3.		
5.			
6.			

\*A tervezett tantárgyakat a felelős vezetők aláírásukkal jóváhagyják!

Budapest, 201 .                      hó                      -án.

.....  
doktorandusz hallgató

**A témavezető véleménye, javaslata:**

Budapest, 201 .                      hó                      -án.

.....  
témavezető

## **5. számú melléklet: A tézisfüzet (Szerzői ismertető) felépítése**

**A Tézisfüzetet (Szerzői ismertetőt) — legfeljebb húsz oldal terjedelemben — magyar és angol nyelven kell elkészíteni, amely tartalmazza:**

- a) a doktorjelölt és témavezetőjének nevét;
- b) az értekezés címét;
- c) a tudományos probléma megfogalmazását;
- d) a kutatási célokat, hipotéziseket;
- e) a kutatási módszereket;
- f) az elvégzett vizsgálat tömör leírását fejezetenként;
- g) az összegzett következtetéseket;
- h) az új tudományos eredményeket, ajánlásokat;
- i) a kutatási eredmények gyakorlati felhasználhatóságát;
- j) a doktorjelöltnek a témakörből készült publikációs jegyzékét (csak magyar nyelven);
- k) a doktorjelölt szakmai-tudományos életrajzát. (csak magyar nyelven)

## 6. számú melléklet: Felvételi pontszámítás

### 1. Oklevél minősítése

A diploma pontértékelése a diploma korától független, minden diplomára egyformán történik:

**Pontszám = (Záróvizsga-átlag - 2.5)\*10**

**A maximális pontszám: 25**

### 2. Nyelvismeret

Az angol nyelvből megszerzett középfokú C típusú nyelvvizsga a felvétel előfeltétele. Ezen kívül még egy idegen nyelv vehető figyelembe

Pontszámítás:

Pontszámítás: Fokozat	C típusú	A vagy B típusú
Felső	20	10
Közép	16	8
Alap	6	3

A nyelvismereti pontok megszerzéséhez a nyelvvizsga bizonyítványokat a felvételi időszak végéig be kell mutatni.

**A maximális pontszám 25**

### 3. Kezdeti tudományos tevékenység

A pontszámítás alapja a doktoranduszokra is alkalmazott publikációs pontrendszer [1. melléklet].

További pontok adhatók TDK részvételért és helyezéért:

TDK I. helyezés: 20 pontig

TDK II. helyezés: 15 pontig

TDK III. helyezés: 10 pontig

TDK részvétel: 5 pontig

A kezdeti tudományos tevékenységért járó pontok megszerzéséhez a kérdéses publikációkat a felvételi időszak végéig be kell mutatni.

Recenzió (más szerző műveinek kinyomtatott értékelése):4 pontig

A Pro Scientia érem tulajdonosai a 3. és 4. értékelési szempontra maximum pontszámot kapnak.

**A maximális pontszám 25**

### 4. Kutatási terv, habitus:

A bizottság, a jelentkező által benyújtott kutatási terv és a felvételi beszélgetés alapján értékeli az alábbi három komponenst:

- Meg tudja fogalmazni a kutatási témához kapcsolódó megoldatlan problémákat:  
10 pont

- Tudja, hogy a témára milyen irodalmakból lehet felkészülni: 5 pont

- El tudja különíteni a témához kapcsolódó kutatási és fejlesztési feladatokat: 10 pont

**A maximális pontszám:25**

## 7. számú melléklet: A Doktori Iskola Tanácsa és tisztségviselői

### Törzstagok:

Dr. Berek Lajos kutató professzor  
Dr. Gabriel Hulko kutató professzor  
Dr. Kádár Péter egyetemi docens  
Dr. Kovács Tibor egyetemi docens  
Dr. Rajnai Zoltán egyetemi tanár  
Dr. Réger Mihály egyetemi tanár  
Dr. Réti Tamás egyetemi tanár  
Dr. Somló János professzor emeritus  
Dr. Szunyogh Gábor egyetemi docens  
Dr. Tar József egyetemi tanár  
Dr. Várkonyi Péterné Dr. Kóczy Annamária egyetemi tanár

### Külső tagok:

-

-Sikeres Akkreditáció után kerülnek megválasztásra

-

**A DIT elnöke:** Dr. Rajnai Zoltán egyetemi tanár

### Felvételi bizottság:

Elnök:

Tagok: Sikeres Akkreditáció után kerülnek megválasztásra

-

-

-