



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
BIZTONSÁGTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

BUDAPEST, 2020.
(2020. január 2. napjától hatályos)

A doktori iskola neve:

Biztonságtudományi Doktori Iskola

Székhelye:

Óbudai Egyetem, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b

Vezetője:

Prof. Dr. Cvetityanin Pintér Livia DSc, egyetemi tanár

Törzstagjai:

Dr. Jancsó Tamás

Dr. Kovács Tibor

Dr. Cvetityanin Pintér Livia

Dr. Pokorádi László

Dr. Rajnai Zoltán

Dr. Szabolcsi Róbert

Dr. Szlivka Ferenc

Dr. Takács István

Dr. Takács Márta

Dr. Takácsné Dr. György Katalin

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 tőzstagok 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 képzést, a komplex vizsgát, az önálló kutatómunkára való alkalmasság és az új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi ismeret igazolását, valamint az önálló tudományos feladat megoldását tartalmazó értekezés nyilvános bemutatását és megvédését.
- (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 és Habilitációs Tanács (EDHT) 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 Egyetemen 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 EDHT alkalmasnak tart a doktori iskola keretében folyó oktatási feladatok ellátására.

A Doktori Iskola vezetője

4. §

- (1) A Doktori Iskola vezetőjét a rektor nevezi ki, a MAB véleményének figyelembe vételével
- (2) A Doktori Iskola vezetője:
 - a) felelős a DI tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
 - b) ellátja az EDHSZ-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 komplex vizsga tárgyaira, valamint a 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 EDHT-nek a Doktori Iskolában oktatók személyére és a képzésben meghirdetendő tárgyakra;
 - c) javaslatot tesz az EDHT-nek a témavezetők személyére és a meghirdetett témákról, illetve ezek szükség szerinti megváltoztatására;

- d) javaslatot tesz az EDHT-nek a doktori képzésre történő felvételtől;
 - e) az EDHT számára javaslatot készít az egyéni felkészüléssel doktori fokozat szerzésre jelentkezőkre;
 - f) rendszeres időközönként értékeli az iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát és a programban részt vevő oktatók, témavezetők és doktoranduszok munkáját;
 - g) az EDHT számára véleményt nyilvánít a külföldi tudományos fokozat honosítása ügyében;
 - h) a DI vezetőjének kérésére véleményt nyilvánít egyéb, az Iskolát érintő kérdésekről;
 - i) javaslatot tesz a komplex vizsga bizottság és a bíráló bizottság összetételére;
 - j) javaslatot tesz az EDHT-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 tőzstagjai 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. Szavategyenlőség 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, 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 titkárság 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 EDHT 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 aktív 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 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 téziszüzeteket elektronikus formában,
 - a fokozatot szerzettek névsorát¹,
 - az abszolutóriumot szerzettek névsorát¹,
 - a Doktori Iskola Tanácsának döntéseit, határozatait.
- (4) A DI honlapját rendszeresen frissíti.

¹ www.doktori.hu honlapon rendszeresen frissítve

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) egyéni felkészüléssel történő felkészülés a fokozat megszerzésére.

(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) az MSc/egyetemi leckekönyv másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- d) az MSc/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
- e) nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti példányok bemutatása mellett);
- f) szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
- g) a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata;
- h) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
- i) 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 EDHSZ szerint benyújtott pályázat, részben egy felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során egy, a DIT által felkért legalább 3 fős bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.

(5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. A felvételi beszélgetés időpontjáról a DIT 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 EDHT 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 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 hagy jóvá.
- (2) A Képzési terv tartalmazza:
 - a) képzés célját,
 - b) a megszerzhető kreditpontokat és azok megoszlását,
 - c) a tantárgyak és kutatási témák 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 Kreditszabállyal (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) a tantárgy nevét (címét), kódját és kreditértékét,
 - b) előadóját (a tárgyfelelőst, meghirdető oktatót)
 - c) meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola)
 - d) időbeni ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerülhet felvételre.

A szervezett képzésben résztvevők feladatai

10. §

- (1) A felvételi bizottság értékelése és jelentése alapján a DIT további szempontok figyelembe vételével tesz felvételi javaslatot a tudományos rektorhelyettesnek. A felvételi döntést az EDHT elnöke 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,
 - nyelvvizsga bizonyítvány,
 - 1 db fénykép,
 - személyazonosságot igazoló okmány,
 - adókártya,
 - TAJ kártya,
 - bankszámlaszám,
 - a felvételtől szóló értesítés,
 - kitöltött iratkozási űrlap.

A beiratkozási/regisztrációs határidő lejártá után külön eljárási díj fizetendő.

- (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 240 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 dönthet 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 szerezhet. A doktori képzés **8 féléve** alatt a kötelezően teljesítendő tanulmányi (képzési) kreditek száma **minimálisan 48**. A kreditek teljesítését – *a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló, stb. alapján* – a tárgy indexben szereplő 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 **legfeljebb 60 kredit** szerezhető 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 az összesített *Beszámoló jelentés*-t a tanulmányi kötelezettségek és kutatómunkájának teljesítéséről. A tanulmányok összegzése tartalmazza a teljesített feladatok/tárgyak és vizsgaeredmények felsorolását és az értük kapott kreditpontokat. A **240 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 a fokozat megszerzésének feltétele.
- (11) 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 (egyetemi doktori cím, megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára a tanulmányi kötelezettségek teljesítése nélkül tegye lehetővé a doktori fokozat megszerzését, amennyiben **teljesítette a felvételi követelményeket és letette a komplex vizsgát.**
- (2) Az egyéni felkészülés fő szervezeti kerete a konzultáció. Az egyéni felkészülő mellé a DIT a doktori iskola oktatói közül témavezetőt kér fel, aki segíti és figyelemmel kíséri a jelölt felkészülését.
- (3) A doktori értekezést az egyéni felkészülés engedélyezésétől (vagyis a komplex vizsgától) számított **legfeljebb 3 éven belül** lehet benyújtani, ennek elmulasztása az eljárás megszűnését eredményezi.

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 EDHT megváltoztathatja. Az EDHT a döntés előtt kikéri a témavezető(k) véleményét.

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

IV. DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

13. §

(1) A doktori fokozat megszerzésének folyamatát általános feltételeit és részletes szabályozását az EDHSZ rögzíti

A doktori értekezés

14. §

(1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDSZ 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 EDHSZ előírásait a tartalmi és formai vonatkozásban.

A műhelyvita

15. §

(1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben műhelyvitára kell bocsátani. A műhelyvita célja, hogy az értekezés témáját tekintve szakmailag kompetens jelenlevők feltárják a dolgozat hiányosságait, és javaslatokat tegyenek a végleges értekezés jobb minőségben történő elkészítéséhez.

(2) A doktori iskola vezetője kéri fel azt a két, az értekezés tématerületében jártas, tudományos fokozattal rendelkező személyt, akik az értekezés tervezet előbírálását írásban elvégzik és az összegzett állásfoglalást előzetesen kialakítják.

(3) A műhelyvitát a jelölt témavezetője szervezi a DIT elnökének tájékoztatása mellett.

(4) A műhelyvitára bocsátandó értekezés elektronikus és egy nyomtatott példányát - *legalább három héttel annak időpontja előtt* - a Doktori Iskola titkárságán le kell adni. A műhelyvita időpontját és az értekezés-tervezet elektronikus anyagát a Doktori Iskola honlapján is meg kell jelentetni.

(5) A műhelyvitára meg kell hívni:

- a) annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, ahol a jelölt a kutatómunkáját végezte,
- b) a DIT tagjait,
- c) a témában jártas külső szakértőket.

(6) A műhelyvitára szóló meghívókat - legalább két héttel korábban – a jelölt témavezetője küldi ki.

(7) A műhelyvita lebonyolítható, ha azon legalább az egyik előbíráló személyesen jelen van, a másik írásban határidőben megküldte írásbeli állásfoglalását, és a meghívottak közül legalább 8 fő rendelkezik tudományos fokozattal.

(8) A műhelyvitán meg kell győződni arról, hogy az értekezés-tervezet:

- témáját tekintve aktuális-e?
- a választott témát korszerű kutatási módszereket alkalmazva, és minden fontosabb részletre kiterjedően mutatja-e?
- megfelel-e a formai és tartalmi követelményeknek?
- tartalmaz-e új tudományos eredményeket, és azokat a jelölt eredményeinek tartják-e?

(9) A műhelyvitára az értekezésről két írásos előopponensi vélemény készül. A felmerülő észrevételeket a szerző belátása szerint mérlegeli. Egy, illetve adott esetben két nemleges előbíráló esetén a jelenlévő tudományos fokozattal rendelkező személyek nyílt szavazással döntenek a végleges állásfoglalásról. A nyílt szavazásban csak az vehet részt, aki a műhelyvitán mindvégig jelen volt. A szavazás során az írásbeli vélemények nem vehetők figyelembe.

(10) A műhelyvita során az alábbi összegzett állásfoglalások egyike születhet:

- a) az értekezés tervezet átdolgozás nélkül (vagy kisebb, az értekezés lényegét nem érintő átdolgozásokkal) további eljárásra – újabb műhelyvita lefolytatása nélkül – alkalmas,
- b) az értekezés tervezet lényegét érintő átdolgozásokkal, további eljárásra – újabb műhelyvita lefolytatása nélkül – alkalmas,
- c) az értekezés tervezet csak teljes átdolgozással, újabb műhelyvita lefolytatásával alkalmas további eljárásra.

(11) Megismételt műhelyvitára ugyanazokat az előbírálókat kell felkérni. A megismételt eljárás a fokozatszerzési eljárás lefolytatására irányadó határidők figyelembevételével folytatható le.

(12) A műhelyvitán az előopponensi véleményekről, az elhangzott kérdésekről és az azokra adott szerzői válaszokról, a szerző állásfoglalásáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Idegen nyelvű eljárás esetén a műhelyvita jegyzőkönyvét az eljárás során használt idegen nyelven is el kell készíteni. A jegyzőkönyv mellett jelenléti ívet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a résztvevők nevét, tudományos fokozatát, munkahelyét, elérhetőségeit és aláírását.

Nyilvános vita

16. §

(1) A nyilvános vitáról rendelkező általános szabályokat az EDHSZ tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve az EDHSZ melléklete szerint készül.

(2) A nyilvános vitát a Doktori Iskola titkársága szervezi meg.

(3) A nyilvános vitára szóló meghívókat a titkárság legalább kettő 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 DIT tagjait
 - a doktorandusz intézetének valamennyi minősített oktatóját
 - a társkarok szakmailag illetékes szervezeti egységeit
 - 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 komplex („C” típusú) állami nyelvvizsga bizonyítvánnyal, vagy azzal egyenértékű más bizonyítvánnyal és egy – *a Doktori Iskola Tanácsa által meghatározott idegen nyelvek valamelyikéből szerzett* – legalább alapfokú komplex („C” típusú) államilag elismert bizonyítvánnyal.
- (2) A Doktori Iskola Tanácsa munkanyelvként alapvetően 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 tudományszak műveléséhez szükséges ismerete egyéni képzés esetén bizonyítható az Idegennyelvi Továbbképző Központ által szervezett idegennyelvi vizsgán szerzett legalább alapfokú nyelvismeretet tanúsító igazolással.

V. 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 hallgatók 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 eszközei, melyekhez tartozó kritériumokat a DI Minőségbiztosítási 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 műhelyvitan 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* is – a DI vezetője felel, az ő hatáskörébe tartozik a kifizetések engedélyezése.
- (2) A Doktori Iskola pénzügyi keretét az EDHT által jóváhagyott költségvetés alapján az ösztöndíjasok után folyósított állami normatíva, a doktoranduszok által befizetett térítések, eljárási díjak, valamint a DI egyéb bevételei alkotják.
- (3) A DI költségvetésének végrehajtásáért a DI vezetője viseli a pénzügyi és fegyelmi felelősséget.

VI. Mellékletek

1. számú melléklet

Jelentkezési lap a Biztonságtudományi Doktori Iskola doktori (PhD) képzésére

Óbudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
Intézményi azonosítószám: FI 12904

D6) 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 felkészülés*
A doktori iskolán (kutatási területen) belüli doktori oktatási program (meghirdetett témakör)
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:

Másik intézmény neve: doktori iskola:

doktori oktatási program:

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 a 19. § (3) bekezdésben felsorolt dokumentumokat is.

**A megfelelő szöveg aláhúzendő.*

Jelentkezéshez szükséges melléletek:

- Egyetemi oklevél másolata
- Idegen nyelvű oklevél/bizonyítvány esetén annak hiteles fordítása, illetve honosítása vagy ekvivalenciája
- Nyelvvizsga bizonyítvány(ok) másolata
- Szakmai önéletrajz
- Publikációs jegyzék (amennyiben ilyen van) (A tudományos diákköri konferenciákon való részvétel is.)
- Előzetes kutatási terv a leendő **témavezető láttamozásával** (2000-5000 karakter)
- Egyéni képzésre jelentkezés esetén munkahely támogató nyilatkozata
- Lehetőség szerint ajánlás (oktatótól, munkahelyi vezetőtől, szakmai példaképtől, stb.)
- Nyilatkozat arról, hogy a jelentkező kéri-e felvételét – szervezett költségtérítéses képzésre – abban az esetben is, ha szervezett ösztöndíjas képzésre nem nyer felvételt
- Levelező képzés esetén munkahelyi ajánlás
- 9.000 Ft, azaz kilencezer forint felvételi eljárási díj átutalását igazoló dokumentum.

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. tudományszerűsítő 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 1 a Web of Science vagy Scopus adatbázisban szereplő folyóiratban jelent meg [EDHSZ 23.§.e)].
- legalább 2 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: **75 kredit**.

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 (kivétel 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 megjelennie.

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 (EDHSZ 2. függelék)

(2) A nyolc féléves doktori képzés során összesen 240 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 8. félév végéig minimum 240 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 8-8, 5-8. félévben 15-15	92	92
	Aktív részvétel kutatási projektekben	Projektanként 6-10		
	Publikáció Konferencia-előadás	DI MSZ 2. melléklet szerint	75	
Oktatási kredit		Heti 1 kontakt óra= 2 kredit		60
Összesen minimálisan:			240	

- 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 100 kredit teljesítése szükséges a képzés folytatásához.
- a képzés ezen követelményei a nappali (ösztöndíjas) és levelező hallgatók részére azonosak.

(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 az EDHSZ 2. számú függelék szerint megszerzhető kredit jár.

- b) Konferencia-előadásért, vagy poszterért a DI MSZ 2. melléklete szerint meghatározott maximális kreditek adandók.
- c) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1-4. félévekben **8-8**, az 5-8. félévben **15-15** (összesen 92) 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 érdemjegygyé 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.

4. számú melléklet: Kutatási terv felépítése

**ÓBUDAI EGYETEM
BIZTONSÁGTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA**

A DIT jóváhagyta !

MINTA!

2016. hó nap

.....

DI vezető

**4 éves egyéni tanulmányi és kutatási program
nappali/levelező doktori képzésre**

.....*NÉV*.....

201x. szeptember 1-től 201x. július 31-ig

.....
doktorandusz hallgató

SZEMÉLYI ADATOK	
Név:	
Anyja neve:	
Állampolgársága:	
Személyazonosító igazolvány száma:	
Lakcím, telefonszám:	
Levelezési cím, telefonszám:	
Munkahely:	
Beosztás:	

EGYETEMI VÉGZETTSÉG	
Egyetem neve:	
Kar, sza	
Oklevél száma / éve:	

NYELVISMERET	
Nyelv:	
Ismeretszint:	
Oklevél száma:	
Kiállító intézmény:	

DOKTORI KÉPZÉS	
Téma:	
Témavezető (név, tudományos fokozat):	

KÉPZÉSI FORMA – NAPPALI/LEVELEZŐ KÉPZÉS	
Tantárgyak	Oktató

Tudományos munka

Kutatandó téma címe:

Kutatandó téma szinopszisa:

Kutatási irányok és célok:

Kutatási módszerek:

Várt eredmények, hasznosítás:

A kutatómunka ütemezése:

2016. szeptember 01. - 2017. július 31.

2017. szeptember 01. - 2018. július 31.

2018. szeptember 01. - 2019. július 31.

2019. szeptember 01. – 2020. július 31.

Tervezett publikációk (tématerületek):

Tanmenet terv a doktori képzés 1-8 szemeszterére

Név:			
Témavezető neve:			
Kutatási téma címe:			
Szemeszter	Tantárgy neve, kódja	Tantárgyat oktató neve, aláírása*	Tervezett publikációk száma
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

*A tervezett tantárgyakat a felelős vezetők aláírásukkal jóváhagyják!

Budapest, 2016. hó -n

.....
doktorandusz hallgató

A témavezető véleménye, javaslata:

Budapest, 2016. hó -n

.....

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

Belső tagok:

Dr. Berek Lajos
Dr. Kovács Tibor
Dr. Cvetityanin Pintér Livia
Dr. Rajnai Zoltán
Dr. Réger Mihály
Dr. Réti Tamás
Dr. Szlivka Ferenc

Külső tagok:

Dr. Fregan Beatrix
Dr. Kerti András

A DIT elnöke: Prof. Dr. Cvetityanin Pintér Livia egyetemi tanár

Felvételi bizottság:

Elnök:

Prof. Dr. Rajnai Zoltán egyetemi tanár

Tagok:

Dr. habil. Kovács Tibor egyetemi docens
Dr. Szűcs Endre egyetemi adjunktus

A Működési Szabályzatot a BDI DIT 2019. december 10-én elfogadta.