**SZENT ISTVÁN EGYETEM**

**GAZDASÁG- ÉS REGIONÁLIS TUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA**

**(GRTDI)**

**MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**(A jelen szabályzat követelményrendszerének hatálya a tanulmányaikat 2020. szeptember 1. után megkezdett doktoranduszokra vonatkozik)**

A Doktori Iskola Működési Szabályzata a Szent István Egyetem Doktori Szabályzata, az Országos Doktori Tanács és MAB határozatai alapján készült, annak figyelembevételével érvényes.

**Gödöllő**

**2020**

**Tartalomjegyzék**

1. **Jelen szabályzat hatálya**
2. **A doktori iskola megalakulása és szervezete**
   1. **A doktori iskola szervezete**

A Doktori Iskola Tanács

A DI vezetőjének feladatai

A DI tudományági program vezetőinek feladatai

A DI titkárának feladatai

A DI külföldi program koordinátor feladatai

A témavezető feladatai

A DI adminisztratív ügyintézőjének feladatai

* 1. **A doktori iskola működése**

A DIT dönt

A DIT javaslatot tesz

A DIT véleményt nyilvánít

Felvételi eljárás

Egyéni felkészülés

Tanulmányi követelmények

A DI feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatban

Munkahelyi Vita

Nyilvános Vita

A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése

Habilitáció

# A jelen szabályzat hatálya

1.§.

(1) Jelen szabályzat a doktori iskolákról, a doktori eljárás rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet alapján készült. Figyelembe veszi továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt, az azt módosító 2019. évi XIX. törvényt, a Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Rendjét, a Szent István Egyetem Doktori Szabályzatát és a Doktori Iskola Tanácsának szabályzatát a doktori képzésben résztvevők Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) állásfoglalását doktori iskolák létesítéséről és működéséről (MAB SzMSz 4. melléklete).

(2) Az Doktori Iskola neve – a továbbiakban Doktori Iskola (DI) -: Gazdaság- és Regionális Tudományi Doktori Iskola (GRTDI).

(3) A DI-ban folyó doktori képzés és fokozatszerzés során kiemelt célkitűzés:

1. Új, a nemzetközi tudományos közösség figyelmére érdemes kutatási eredmények elérése és azok közzététele vezető folyóiratokban;
2. A tudományos kutatások módszertanának fejlesztése;
3. A nemzetközi és hazai tudományos utánpótlás biztosítása a gazdálkodás- és regionális tudományok területén.

# A doktori iskola megalakulása és szervezete

2.§

Kutatási területe épít a Szent István Egyetem (SZIE) keretében korábban működött két doktori iskola, nevezetesen a Gazd

álkodás és Szervezéstudományok Doktori Iskola és az Enyedi György Regionális Tudományok Doktori Iskola bázisán kialakult kutatási profilokra, tudományos eredményekre és kapcsolatrendszerre.

## A doktori iskola szervezete

3.§

A DI a Szent István Egyetemen (SZIE) Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) alárendeltségében működik, amely a Gazdaság- és Regionális Tudományi Doktori Iskolában folyó képzést és eljárásokat felügyeli.

1. A Doktori Iskola Tanácsa (DIT) a doktori iskola és a fokozatszerzés irányító, döntéshozó és javaslattevő testülete, amely - az EDTH iránymutatásai alapján -, a hatályos szabályok szerint felügyeli a doktori képzés, a fokozatszerzés és a habilitáció tudományterületi rendszerét, biztosítja a tudományos fokozat minőségét, az odaítélendő fokozatok nemzetközi ekvivalenciáját.
2. A DI – ban két tudományági program működik: a Gazdálkodás- és Szervezéstudományi Doktori Program és a Regionális Tudományi Doktori Program. A két program tanulmányi- és publikációs követelményei alapvetően azonosak.
3. A DI törzstagjainak, illetve a törzstagok személyi összetételének a MAB szabályzat ide vonatkozó követelményének kell megfelelniük.
4. Új törzstagot a doktori iskola vezetője javaslatára a DIT választ. Az új törzstag személyéről a doktori iskola vezetője tájékoztatja az EDHT elnökét.
5. A törzstagok körét a MAB akkreditációja, illetve időszaki felülvizsgálata erősíti meg.
6. A DI vezetőjét az Egyetemi Doktori Szabályzat 5.§ (1) pontjának megfelelően a DI egyetemi tanár törzstagjai közül, a törzstagok többségének javaslatára a Rektor nevezi ki, legfeljebb öt éves időtartamra. A DI vezetője az egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban álló, az MTA doktora (tudomány doktora) címmel rendelkező egyetemi tanár.
7. A 3. § szerinti megbízások megszűnnek:
8. a megbízás lejártakor,
9. a megbízással azonos eljárással történő visszahívással,
10. a megbízott lemondásával,
11. a megbízott tartós akadályoztatásával, illetve halálával.
12. A Doktori Iskola adatai:

|  |  |
| --- | --- |
| név: | Gazdaság- és Regionális Tudományi Doktori Iskola |
| angol név: | Doctoral School of Economic and Regional Sciences |
| rövid név: | GRTDI |
| angol rövid név: | DSERS |
| tudományági program: | * Gazdálkodás és Szervezéstudományi Tudományág * Regionális Tudományok Tudományág |
| tudományági program angol név: | * Doctoral Program in Management and Business Administration Sciences * Doctoral Program in Regional Sciences |
| működési hely : | Gödöllő |
| postai cím: | 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1. |

(9) A DI-ra jutó források felhasználása a DI vezetőjének kompetenciája, a forrásokat felhasználhatja a DI működtetésére és a DI hallgatók tudományos publikációinak, kutatásának elősegítésére.

4.§

(1) **A DI vezetőjének feladatai** az Egyetemi Doktori Szabályzatban megfogalmazottakon túlmenően:

1. Felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját, és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért.
2. Koordinálja a szakmai munkát, és felelős annak minőségéért, működteti a minőségbiztosítás rendszerét.
3. Képviseli a doktori iskolát, személyesen is közreműködik a DI képzésének hazai és nemzetközi megismertetésében.
4. Összeállítja a DI akkreditációs anyagait és menedzseli az akkreditációs munka sikeres elvégzését.
5. Irányítja a működési szabályzat és az eljárási rend folyamatos karbantartását, felelős annak maradéktalan betartatásáért.
6. Részt vesz az EDHT munkájában.
7. Felelős az iskolára jutó doktori képzési támogatásnak és a doktori iskola által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért.
8. A tanácsülések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek elfogadása.

(2) **A DI tudományági program vezetőinek feladatai:**

*javaslatok kidolgozása a DIT részére:*

a) a doktoranduszok doktori kutatási terveinek jóváhagyásáról, a tantárgyakról és azok kreditértékeiről;

b) az abszolutórium kiadásáról,

d) a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyéről,

e) a doktoranduszok doktori témájáról,

f) a törzstag emeritus cím adományozásáról,

g) a forrásfelhasználás ellenőrzési módjáról.

*véleménynyilvánítás:*

a) a képzést és a fokozatszerzést érintő minden stratégiai kérdésben,

b) a képzés és a fokozatszerzésnek a tudományterülethez tartozó egyetemi struktúrájáról,

c) a doktori iskola tanácstagjainak jóváhagyásáról és felmentéséről,

d) a felvételi bizottság tagjairól,

e) a pályázók felvételérének rangsoráről,

f) a doktori iskolák előterjesztése alapján a fokozatszerzési eljárás indításáról, a szigorlati és bíráló bizottságok összetételéről,

g) a doktori fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról, a külföldön szerzett tudományos fokozatok honosításáról.

(3) A tudományági program keretében működő oktatás koordinálására a DI **tanulmányi koordinátorokat** bízhat meg, akik az illetékes tudományági program vezető alárendeltségében működnek.

(4) **A DI titkárának feladatai**:

1. A DIT üléseinek megszervezése, előterjesztendő anyagok előkészítése, a Tanácsülés határozatainak továbbterjesztése, előterjesztésekhez javaslatok begyűjtése, előterjesztések előkészítése, ülés jegyzőkönyvének elkészítése.
2. A felvételi eljárás előkészítése. A felvételi elbeszélgetés megszervezése, a benyújtott dokumentumok alaki ellenőrzése, dokumentációs hátterének összeállítása, a döntési javaslat előkészítése.
3. A komplex vizsga előkészítése, megszervezése.
4. A habilitációs eljárás előkészítése.
5. Kapcsolattartás és koordináció a Doktori és Habilitációs Központtal és az Oktatási Igagatósággal.
6. Kapcsolattartás a hallgatókkal.
7. A DI honlapjának kezelése, folyamatos frissítése.

(5) **A DI külföldi program koordinátor feladatai:**

1. DI vezetőjével együttműködve segíti DI képzésének nemzetközi megismertetését.
2. A külföldi beiskolázási program menedzselése,
3. A felvételi eljárás előkészítése: a felvételi elbeszélgetés megszervezése, a benyújtott dokumentumok alaki ellenőrzése, dokumentációs hátterének összeállítása, a döntési javaslat előkészítése.
4. Stipendium Hungaricum program esetén az egyetem koordinátorával való kapcsolattartás, hallgatókkal való kapcsolattartás, döntési határozatok rögzítése, kiküldése, DreamApply rendszer kezelése
5. A hallgatókról szükséges jelentések (Tempus, külképviseletek) előkészítése
6. Az angol nyelvű oktatási program harmonizálása a magyar nyelvűvel a tudományági programvezetőkkel és a DI vezetőjével együttműködve.
7. Külföldi professzorok képzésbe való bevonásának támogatása, a kapcsolódó szervezési feladatok koordinálása, végzése
8. A komplex vizsga előkészítése, megszervezése.
9. Évenkénti beszámolók szervezése
10. Kapcsolattartás a témavezetőkkel.
11. Kapcsolattartás és koordináció a Doktori és Habilitációs Központtal, valamint az Oktatási Igazgatósággal.
12. Napi kapcsolattartás a hallgatókkal.
13. A hallgatók publikációs tevékenységének támogatása a témevezetővel együttműködve
14. A DI honlapjához információk küldése, folyamatos frissítése.
15. A külföldi képzéshez kapcsolódó pályázatok követése, közreműködés a pályázatok elkészítésében.

(6) **A témavezető feladatai:**

a) A kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás.

b) Közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, melynek aláírása annak jóváhagyását jelenti.

c) A DI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése.

d) A kutatási munka irányítása, folyamatos nyomon követése. Nem megfelelő teljesítés esetén tájékoztatnia kell a DI vezetőjét. Ha a doktorandusz vállalt feladataival késedelembe esik, azokat folyamatosan nem teljesíti, magatartásában olyan változások álltak be, melyek a munka további folytatását veszélyeztetik, akkor ezt a témavezető haladéktatalanul, de legkésőbb három hónapon belül írásban köteles közölni a DI vezetőjével. Ezt a tájékoztatást el kell juttatni az érintett hallgatóknak is.

e) A doktorandusz legalább félévenkénti beszámoltatása, a kutatási tervben megfogalmazott vállalások teljesítésének ellenőrzése és igazolása.

f) Javaslatot tesz a a munkahelyi és a nyilvános vita bíráló bizottságának összetételére.

g) A doktori disszertáció összeállításánál a formai követelmények maradéktalan betartatása.

h) A témavezető a doktorandusz teljesítményét elismerő nyilatkozat aláírásával igazolja, hogy a dolgozat eleget tesz a DI által megfogalmazott tartalmi követelményeknek is.

i) A hallgató felkészítése a munkahelyi és nyilvános vitára.

(7) **A DI adminisztratív ügyintézőjének feladatai:**

1. A doktori iskola honlapjának rendszeres aktualizálása.
2. A doktori cselekmények (munkahelyi viták, szigorlatok, nyilvános viták) előkészítése.

## Doktori iskola működése

5.§

A DI működését a DI vezetője irányítja. Legfőbb irányító testülete a **Doktori Iskola Tanácsa** (DIT).

*(1) A DIT dönt:*

a) a doktoranduszok doktori kutatási terveinek jóváhagyásáról, a tantárgyakról és azok kreditértékeiről,

b) az iskolára jutó állami források (ösztöndíjas keret és támogatás) további felosztásáról és és a a forrásfelhasználás ellenőrzési módjáról,

c) a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyéről,

d) témavezető váltásról, társkonzulens bevonásáról, alkalmatlanság esetén pedig a témavezetés megszűnéséről,

e) a doktoranduszok doktori témájáról,

f) a törzstag emeritus cím adományozásáról.

g) az alprogram-vezetők személyéről,

h) minden olyan kérdésben, mely a doktori képzéshez kapcsolódik, és a SZIE szabályzata nem köti az EDHT döntési jogköréhez.

*(2) A DIT javaslatot terjeszt az EDHT elé:*

a) a képzést és a fokozatszerzést érintő minden stratégiai kérdésben,

b) a képzés és a fokozatszerzés tudományterülethez és tudományághoz tartozó struktúrájáról,

c) a doktori iskola törzstagjainak jóváhagyásáról és felmentéséről,

d) a felvételi bizottság tagjairól,

e) a pályázók felvételérének rangsoráról,

f) egyéni felkészülő történő felvételéről,

g) a doktori iskolák előterjesztése alapján a fokozatszerzési eljárás indításáról, a szigorlati és bíráló bizottságok összetételéről,

h) a doktori fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról, a külföldön szerzett tudományos fokozatok honosításáról.

i) a komplex vizsga vizsgabizottságának összetételéről,

j) a habilitációs szakértői bizottság összetételéről.

*(3) A DIT véleményt nyilvánít:*

a) az Egyetemen folyó doktori képzés és fokozatszerzés egészének rendszeréről,

b) a doktori képzést és a fokozatszerzést érintő minden egyetemi szintű kérdésről.

d) minden olyan esetben, amikor az Egyetem rektora, vagy annak Szenátusa erre kéri.

6.§

(1) A DIT minden, hozzá eljuttatott **témát** értékel, és csak azok **meghirdetés**éhez járul hozzá, amelynél egyidejűleg biztosítottak az alábbi felételek:

* 1. a témából új, lehetőleg a nemzetközi tudományos közösség számára is érdeklődésre számot tartó kutatási eredmény érhető el négy év alatt,
  2. ezen eredmény elérése és/vagy közlése nem ütközik sem etikai, sem jogszabályi, sem szellemi tulajdonjoggal összefüggő korlátokba,
  3. a SZIE-n, illetve azon kutatóhelyen, ahol az értekezés készül, rendelkezésre áll az a szellemi és az infrastrukturális háttér, melynek alapján a munka elkészíthető. Külső kutatóhelyen megvalósuló társ-témavezetés és kutatómunka a doktori iskolával együttműködési megállapodást kötött olyan intézményekben lehetséges, ahol rendelkezésre állnak a doktorandusz kutatási célkitűzéseinek eléréséhez szükséges feltételek és a kutatóhely vállalja azok biztosítását.
  4. A DI minden tárgyévben témajavaslatokat kér be és PhD témákat hirdet meg. A témakiírókkal szemben kiemelt elvárás a témavezetői megfelelés. A témák és a témavezetők személyének elfogadásáról a DIT dönt. A témák meghirdetése az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján történik.

(2) A **témavezetőnek** doktori fokozattal és az általa vezetett témában igényes publikációkkal igazolt, aktív kutatási tevékenységgel, és – idegen nyelvű témavezetés esetén - az adott tudományterület idegen nyelven történő szóbeli és írásbeli kommunikációs készségével kell rendelkeznie, melyet indokolt esetben a DI a témavezetővel folyatott idegen nyelvű szakmai beszélgetéssel ellenőrizhet.

A DI döntése alapján témakiíró, akinek meghirdetett témájára jelentkező hallgató felvételt nyer és beiratkozik a doktori iskolába. Az egy témavezető irányításával dolgozó doktoranduszok számának felső korlátja nincs, de javasolt, hogy az egyidejűleg témavezetettek száma ne haladja meg egy oktató esetén a hat főt. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a DIT figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.

(3) Egy doktorandusznak egy időben legfeljebb két témavezetője lehet. A témavezetők egyikét – a számon kérhetőség érdekében – **felelős témavezető**ként kell megbízni. Felelős témavezető csak az lehet, aki a jelölt hallgatói jogviszonyának kezdetekor a SZIE-vel főállású munkaviszonyban volt, vagy – témavezető váltás esetén- a SZIE főállású dolgozója.

(4) A DI a doktoranduszt törli a rendszerből, amennyiben doktori tanulmányainak megkezdése után 7 éven belül nem szerez abszolutóriumot.

(5) Minden doktorandusz munkáját teljes felelősséggel egy – indokolt esetben maximum kettő – témavezető irányítja és segíti a témán dolgozó hallgató tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését. Témavezető a Szent István Egyetem főállású, oktatói vagy kutatói státuszban lévő munkatársa vagy önkéntes szerződést aláírt egykori dolgozója, vagy a SZIE-vel doktori képzésre együttműködési megállapodást kötött intézmény oktatói vagy kutatói státuszban lévő dolgozója lehet. Külső témavezető mellé a DIT belső témavezetőt is kijelöl, aki a SZIE részéről segíti a külső témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását.

(6) A doktorandusz és felelős témavezetője (akkor is, ha más intézményben van munkaviszonya) a DI-ban van nyilvántartva és a doktori fokozatot is az anyaintézmény adja ki. A társ-témavezető bárki olyan, tudományos fokozattal rendelkező személy lehet, akit a DIT erre alkalmasnak tart.

(7) A doktorandusz tanulmányait és kutatási munkáját a témavezető irányítja. A doktorandusz megfelelő indokok alapján – a teljes képzési idő alatt egy alkalommal – kérheti új témavezető kijelölését a doktori iskola vezetőjénél (amennyiben a doktori iskola vezetője a témavezető, aakor az EDHT elnökénél). **Témavezető váltás**ra (vagy megszűnés) különböző objektív (eltávozás, elhalálozás stb.) és szubjektív (pl. kommunikációs nehézségek, bizalomvesztés) okok miatt lehetőség van mind a témavezető, mind a doktorandusz kezdeményezésére. A problémák kezelése a DIT joga és felelőssége. A doktori iskola vezetője a doktori iskola tanácsa véleményének kikérésével – megalapozottnak talált indokok esetén – az új témavezető személyére vonatkozó javaslatról dönt.

(8) A **nem végig vitt** témavezetői tevékenység elismerhető. Az eredményes, tehát számszerűen is elismerhető témavezetés *együttes* feltétele a *témavezető oldaláról* *legalább egy teljes éves*, az intézményben előzetesen és folyamatosan dokumentált témavezetői tevékenység, a *doktorandusz részéről* a témavezető(k) közreműködésével létrejött értékelhető teljesítmény (dolgozat, közlemény, előadás, poszter stb.). (A DI keretében folytatott általános oktatási tevékenység nem része a témavezetésnek, ez oktatói, s nem témavezetői feladat.) *Egy megszerzett fokozathoz ilyen „szekvenciális”* (tehát nem csak párhuzamos) történések alapján *maximum három témavezető tevékenysége ismerhető el*. Mindhárom elismerésének feltétele a folyamatos intézményi dokumentáció mellett, hogy nevük a jelölt értekezésében (címlapján) témavezetőként szerepeljen. Ez igazolja, hogy a jelölt is elismeri a feltüntetett témavezetők érdemi szerepét. Ugyanez az elismerési lehetőség érvényes, ha a doktorandusz másik, pl. külföldi egyetemen szerzi meg fokozatát egy hazai témavezető korábbi érdemi (ezt a DI igazolja) és dokumentált közreműködése alapján. A *nem végig vitt* témavezetői tevékenység akkreditációs beszámítása akkor lehetséges, ha a témavezető önmaga legalább *egyéves*, érdemi, már a tevékenység kezdetén rögzített és végig dokumentált, lehetőleg társszerzős publikációkkal alátámasztott- tevékenységet tud felmutatni. Kettős témavezetés esetén témavezetőnként ez értelemszerűen minimum két év.

(9) A doktori témát vagy a témavezető személyét az érintett hallgató kérésére a DIT javaslata megváltoztathatja.

7.§

(1) **Felvételi eljárás**

A PhD kutatási témák címe és a témavezetők neve a tanévi, vagy keresztfélévhez, illetve a Stipendium Hungaricum pályázathoz igazodó határidőig írásban beérkezett javaslatok alapján a DI Tanácsa állásfoglalását követően, a DI honlapján, illetve az Országos Doktori Tanács doktori.hu honlapján meghirdetésre kerülnek. A témavezetők rövid és részletes témakiírást terjesztenek elő. Rövid témakiírást maximum 500 karakterben kell összefoglalni, ami tartalmazza a rövid címet, a vizsgált területet és a problémakört. Részletes témakiírást maximum 2 000 karakterben kell megfogalmazni, melynek tartalmaznia kell:

1. a témakör címét,
2. a vizsgált problémakör meghatározását,
3. a kutatás elvárt módszerének megfogalmazását.

A témakiírás magyar vagy angol nyelven történhet. Magyar és angol nyelvű témakiírásra egyidejűleg csak akkor van szükség, ha a témavezető magyar és idegen nyelvű pályázókat is vár a téma kidolgozására.

(2) A felvételi lehetőségeket és a felvétel feltételeit a doktori iskola saját honlapján is közzé teszi. A tájékoztató tartalmazza:

- a felvenni tervezett létszámot;

- a költségtérítéssel és juttatásokkal kapcsolatos információkat;

- a felvétel követelményeit, különös tekintettel a felvételi vizsga értékelésére, valamint az alkalmazott rangsorolás elveire;

- a felvételi eljárási díj összegét és az annak befizetésével kapcsolatos információkat;

- egyéb, rendeletben meghatározott, illetve a jelentkezők számára szükséges információkat.

(3) A felvételi jelentkezési lap (Szent István Egyetem Doktori Szabályzata, 3. számú melléklete) elektronikus formában elérhető az egyetem honlapján. A felvételi jelentkezés határideje az adott alkalomnak megfelelően a pályázati kiírásokhoz alkalmazkodik (keresztfélév, Stipendium Hungaricum).

(4) Doktori képzésbe csak a www.doktori.hu lapon országosan meghirdetett témára történő jelentkezéssel, sikeres felvételi bizottsági meghallgatás után lehet bekerülni. A felvételi meghallgatáson való részvétel feltétele a fogadókészség írásban történő biztosítása a témavezető, valamint a fogadó egység részéről (intézet/tanszék, ill. külső intézmény). A felvételin szerezhető szakmai habitus pontok részben a választott témában való jártasságot, beleértve a publikációs tevékenységet is, értékelik. A felvétel formai követelménye (a végzést követő öt éven belül jelentkezettek esetén) a legalább jó minősítésű MA/MSc diploma, valamint a tudományág műveléséhez szükséges világnyelv, lehetőség szerint angol nyelvismeretének az Egyetemi Doktori Szabályzat előírása szerinti igazolása. A pályázatot a pályázati felhívás szerinti formában kell benyújtania a Doktori és Habilitációs a Központba.

(5) A **felvételi eljárás** során benyújtandó pályázat általános tartalmi és formai követelményei.

1. Általános követelmények:
2. Az előre megadott szempontok szerint összeállított pályázat elkészítése előfeltétele a szóbeli felvételi elbeszélgetésre bocsátásnak. A pályázat magyar vagy angol nyelven adható be. A pályázat célja, hogy a bizonyítsa a jelentkező alkalmasságát, a választott téma ismeretét és a jelölt elkötelezettségét a téma kidolgozására és a doktori követelmények teljesítésére.
3. A pályázó a kutatási témájának kiválasztása után – a leendő témavezetőjével együttműködve – előzetes tématervet készít. A pályázatban be kell mutatni a kutatás célját, előzményeit, meg kell fogalmazni a vizsgált problémát, az alkalmazni kívánt kutatási módszereket és a várható eredményeket.
4. A pályázatot a pályázati felhívás szerinti formában kell benyújtania Doktori és Habilitációs Központba. A határidő be nem tartása a felvételi eljárásból való kizárást vonja maga után. A pályázat hiánypótlására a felvételi meghallgatatás időpontjáig van lehetőség.
5. A pályázatot a megadott szempontok alapján a Felvételi Bizottság bírálja el. A felvételi meghallgatás során a doktorandusz jelölt ismerteti a vizsgálandó problémát, előzetes tématervét, bizonyítja szakirodalmi jártasságát.
6. Formai és tartalmi követelmény: Egyetemi Doktori Szabályzat 3. sz. melléklete

(6) A felvételi meghallgatatás rendjét és értékelését a SZIE Doktori Szabályzat tartalmazza. A felvételi bizottságo(ka)t a DI Tanácsa javasolja az EDHT-nak, a mindenkori DI Tanács törzstagjai közül. A felvételi értékelés szempont és pontrendszere a SZIE Doktori Szabályzatának megfelelően kerül kialakításra. A felvételi meghallgatáson a jelöltnek ismertetni kell a kutatási problémát, kutatási elképzeléseit a beadott tématervvel összhangban, ezen túlmenően igazolnia kell a szakterületi irodalmi jártasságát.

A Stipendium Hungaricumos jelentkezők a Tempus által előírt dokumentumokat kötelesek a DreamApply-ba feltölteni. A jelentkezőnek a Doktori Iskolától, az Iskolavezetője által aláírt előzetes (feltételes) befogadó nyilatkozattal kell rendelkeznie. A felvételi meghallgatás tartalmában azonos a magyar hallgatókéval, kiegészülve a nyelvi alkalmasság megitélésével. Az interjú online módon kerül megszervezésre, felvételi beszélgetésre csak a küldő ország nominálása esetén kerül a pályázó behívásra.

Költségtérítéses külföldi hallgató esetében az eljárás rendje tartalmilag megegyezik a magyar hallgatókéval, a felvételi elbeszélgetés online kerül megszervezésre.

A költségtérítés díjáról a DI vezetőjének javaslatára DIT dönt.

(7) A jelentkezőket az EDHT 8 napon belül írásban értesíti a döntésről, elutasítás esetén azt indokolni kell. Felvétel esetén az értesítésben közölni kell a beiratkozás időpontját, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat, a tanév kezdetét.

(8) A felvételt nyert hallgatónak a beiratkozáskor nyilatkozatot kell aláírnia arról, hogy a DI szabályzatot, és a DI követelményeit áttanulmányozta, azok alapján jogait és kötelességeit megismerte, továbbá, hogy hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez.

(9) Minden olyan esetben, amikor a képzés vagy a kutatás költségeit a doktorandusz, a munkahelye vagy egyéb kötelezettségvállaló téríti, annak részletes feltételeit külön szerződésben kell rögzíteni.

(10) A tárgyak képzésbe történő elfogadásáról, illetve a tematikák felújításáról a DIT dönt. A tematikát a DIT legalább háromévenként felülvizsgálja. A DIT minden tanév megkezdése előtt elfogadja a doktori képzésben javasolt tárgyak és oktatóik listáját. Az elfogadott tárgyakat meghirdeti a kari NEPTUN rendszerben és ismerteti a DI honlapján.

(11) A DI oktatói doktori címmel rendelkező oktatók és kutatók lehetnek, akiket a DIT erre alkalmasnak tart. A DI oktatója lehet a doktori képzés célkitűzéseinek megvalósítására a DI-vel írásban rögzített együttműködési megállapodást kötött hazai vagy külföldi kutatóhely, egyetem, vállalat vagy egyéb intézmény főállású dolgozója is (külső oktató). A doktori iskola oktatói megjelennek az iskola ODT adatbázisában, és amennyiben valaki több doktori iskolában is oktat, az ODT adatlapján nyilatkozik arról, hogy melyik doktori iskolához hány százalékban tartozik.

(12) A DI meghatározza a doktori képzés során végzett kutatómunkával kapcsolatos elvárásokat.

8.§

(1) A Szent István Egyetem Doktori Szabályzata szerint **egyéni felkészülés** alapján doktori fokozatszerzésre is van lehetőség. Az egyéni felkészülés bemeneti publikációs követelménye megegyezik a doktori értekezés benyújtásához szükséges minimum publikációs követelményekkel. További előírás, hogy a benyújtott értekezés tervezet érje el minimum 80%-os készültségi szintet. Az egyéni felkészülés alapján történő fokozatszerzést, mint kivételes eljárást, csak különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. Ezen indokokat a DIT-nek a felvételi eljárás során írásban rögzíteni kell.

(2) A jelentkezés elfogadásával a DIT kijelöli a komplex vizsga bizottságát és tárgyait, majd az egyéni felkészülőnek a jelentkezése elfogadásának féléve végén komplex vizsgát kell tennie. A komplex vizsga sikeres teljesítése esetén a DIT elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételéül meghatározott minimum krediteket. Kérelemre, az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján a DIT további krediteket is elismerhet.

(3) Az egyéni felkészülő mellé a DIT – a szakmailag illetékes doktori iskola témavezetői közül – témavezetőt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a jelölt felkészülését.

(4) Az egyéni felkészülők a tanulmányi kötelezettségeiknek a komplex vizsga sikeres teljesítésével tesznek eleget.

(5) Az egyéni felkészülő hallgatói jogviszonya a sikeres komplex vizsgát követő félévben beiratkozással jön létre.

(6) A kutatási és disszertációírási szakasz maximum 4 félévének a száma különösen indokolt esetben (pl. házivédés sikeres lebonyolítása) lerövidíthető.

9.§

(1) A doktori iskola aktuális képzési tervéről, illetve tantárgyairól és oktatóiról rendszeresen megújított, nyilvános tájékoztató található a doktori iskola honlapján. A DI nyilvántartási rendszerének, adminisztrációjának és tájékoztatási kötelezettségének feladatát a DI látja el.

**Tanulmányi követelmények**

10.§

(1) A doktori képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a doktorandusz 1-8. szemeszterben minimum 30, a teljes képzés alatt összesen minimum 240 kreditet köteles teljesíteni. Ha a doktorandusz – neki felróhatóan – egy adott szemeszterben az előírt számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának a felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT tanácsa dönt a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. Amennyiben a doktorandusz minden tanulmányi kötelezettségét maradéktalanul teljesítette és megszerzett legalább 240 kreditet, számára kérvénye alapján abszolutórium a 8. szemeszter lezárását megelőzően is kiállítható.

(2) Tanulmányi (**képzési**) **kredit**et a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolással szerezhet. A doktori képzés első két féléve alatt a **kötelezően teljesítendő** tanulmányi (képzési) kreditek száma 20 (6 tantárgy). A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.**Kötelezően választható kreditek:** Annak érdekében, hogy a doktoranduszok választott kutatási területükön a mesterképzését meghaladó szintű képzésben részesülhessenek, a Doktori Iskola kötelezően választható tanulmányi krediteket hirdethet meg. A doktorandusz hallgató legalább két kötelezően választható tantárgyat köteles teljesíteni, amelyek sikeres teljesítése a komplex vizsgára bocsátás feltétele. A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.

(3) A doktorandusz a képzés során előírt 240 kredit döntő részét (max. 220 kredit) **kutatási kredit**ként szerzi. Az első négy félévben a kreditek teljesítését a doktorandusz által benyújtott írásbeli beszámoló alapján a témavezető félévente igazolja. A doktorandusz féléves beszámolóit – a félévek lezárását követően – a témavezető továbbítja a DI vezetőjének. A komplex vizsgát követően a kutatási kreditek igazolása a tudományos publikációs teljesítmény, valamint a doktori értekezés készültségi foka alapján történik, melyet a doktori iskola vezetője hagy jóvá.

**A DI tanulmányi követelményei**

|  |  |
| --- | --- |
| **Megnevezés** | **Kredit** |
| Tanulmányi kredit | 20 |
| *Kötelező tárgyak* | *16* |
| *Kötelezően választható tárgyak* | *4* |
| Kutatómunka | max. 220 |
| **Összesen:** | **min. 240** |

**A DI teljesítendő tárgyai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kötelező tantárgyak** | **Félév** | **Kredit** | **Összes óraszám** | **Összes kredit** |
| Közgazdaságtudomány (Economics)  (Dr. Magda Róbert) | 1. | 4 | 28 | 16 |
| Kutatásmódszertan (Research methodology)  (Dr. Lakner Zoltán) | 1. | 4 | 28 |
| Üzleti gazdaságtan (Managerial Economics)  (Dr. Illés B. Csaba) | 2. | 4 | 28 |
| Regionális gazdaságtan (Regional economics)  (Dr. Káposzta József) | 2. | 4 | 28 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kötelezően választható tantárgyak** | **Félév** | **Kredit** | **Összes óraszám** |
| Bioökonómia (Bioeconomy)  (Dr. Popp József) | 3. | 2 | 14 |
| Ellátásilánc menedzsment (Supplay chain management)  (Dr. Gyenge Balázs) | 3. | 2 | 14 |
| Pénzügytan (Finances)  (Dr. Zéman Zoltán) | 3. | 2 | 14 |
| Marketing és marketingkutatás (Marketing and marketing research)  (Dr. Gyenge Balázs) | 3. | 2 | 14 |
| Turizmusmenedzsment (Turism management)  (Dr. Dávid Lóránt) | 3. | 2 | 14 |
| Vállalkozásmenedzsment és üzleti modellek (Entrepreneurship and Business Models)  (Törőné Dr. Dunay Anna) | 3. | 2 | 14 |
| Vezetői számvitel és controlling (Management accounting and controlling)  (Vajna Istvánné Dr. Tangl Anita) | 3. | 2 | 14 |
| Vezetészervezés és humán erőforrás gazdálkodás (Management organization and human resource management)  (Dr. Rudnák Ildikó) | 3. | 2 | 14 |
| Vidék és regionális politika (Rural and regional policy)  (Dr. Tóth Tamás) | 3. | 2 | 14 |

(4) A tantárgyak órarend szerinti tanóráinak megtartása és látogatása kötelező, maximum az órák 20%-áról lehet igazoltan hiányozni. Az oktató akadályoztatása esetén a helyettesítési, illetve a pótlási elképzelést a DI vezetőjével egyeztetni köteles. Minden tantárgy esetében közölni kell a hallgatókkal a tantárgyi tematikát, továbbá a követelményrendszert, beleértve a számukra kötelező és ajánlott szakirodalmat és a tananyagot.

(5) Minden tantárgy esetében kötelezően kidolgozandó a tantárgyi tematika és követelményrendszer, melyet a DI Tanácsa előzetesen véleményeztet és a vélemények alapján dönt annak elfogadásáról. Minden egyes nem módszertani jellegű tantárgy esetében az elméleti vonatkozások mellett ki kell térni az adott diszciplínán belül a vonatkozó primer és szekunder kutatásokat érintő specialitásokra is. A tantárgyi tematika formai és tartalmi követelményeit a DI honlapján közzé teszi.

(6) A képzési terv az első két félévre legalább 60 képzési és kutatási kreditet, majd a harmadik félévtől kezdve a nyolcadik félév végéig legalább 180 kredit kutatómunkát tartalmaz úgy, hogy a félévenkénti összkreditszám 30. Ezek olyan konkrét publikációs követelményeket, előírásokat is jelentenek, amelyek a doktorandusz hallgatókat részben elvezetik a fokozatszerzési eljárás elindításához szükséges publikációs követelmények teljesítéséhez.

(7) A komplex vizsgára történő jelentkezés előfeltétele, hogy a doktorandusz képzésének első négy féléve során legalább 120 kreditet szerezzen, ezen belül pedig teljesítsen minden képzési kreditet a DIT előírása szerint, és a publikációs követelmények 50%-át teljesítse. A kérelem alapján a DIT dönt a komplex vizsga tárgyairól (általános kutatásmódszertan, gazdaságelemzési módszerek) és a komplex vizsga bizottságának összetételéről.

A komplex vizsga bizottságának összeállítása során a DIT szem előtt tartja a DI szabályzatok összeférhetetlenségre vonatkozó előírásait. A komplex vizsga nyilvános, bizottság előtt kell letenni. A komplex vizsga bizottsága legalább három, tudományos fokozattal rendelkező tagból áll, tagjainak legalább egyharmada külső tag, elnöke a Szent István Egyetem alkalmazásába álló egyetemi tanár, habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai docens, professor emeritus vagy az MTA doktora címmel rendelkező oktató, kutató lehet. A bizottságnak nem lehet tagja a doktorandusz témavezetője.

A komplex vizsgára bocsátás előfeltétele, hogy a doktorandusz témavezetője írásban értékelje a doktorandusz teljesítményét és javasolja a fokozatszerzési eljárás megkezdését. A komplex vizsga két fő részből áll. Az első, elméleti részében mérik fel a vizsgabizottság tagjai a doktorandusz jártasságát a DIT által meghatározott legalább két vizsgatárgyból. A komplex vizsga második, disszertációs részében a doktorandusz beszámol szakirodalmi ismereteiről, kutatási eredményeiről, továbbá ismerteti a doktori képzés második kétéves időszakára vonatkozó kutatási terveit, publikációs ütemtervét.

A komplex vizsga bizottsága a komplex vizsga két részét külön-külön, kétfokozatú értékelési rend szerint értékeli. A komplex vizsga sikeres, ha mindkét része „megfelelt” minősítést kap a komplex vizsga bizottságának tagjaitól. A komplex vizsga eredményét az utolsó vizsgarész napján kell kihirdetni. Az elméleti részből tett sikertelen komplex vizsgát a doktorandusz ugyanazon vizsgaidőszakban egy alkalommal megismételheti. A gyakorlati rész sikertelensége esetén a doktorandusz hallgatói jogviszonya megszűnik a szemeszter végén.

A komplex vizsga tárgyainak tematikáját és a tananyag szakirodalmi követelményeit a DI elérhetővé teszi a jelölt és a vizsgabizottság számára. A komplex vizsga tárgyainak tematikáját és szakirodalmát a hallgató legkésőbb a komplex vizsga előtt egy hónappal megkapja. A komplex vizsga időpontjáról a PhD hallgató értesítést kap, a komplex vizsgáról pedig jegyzőkönyv készül. A komplex vizsga színvonalának emelése céljából a DIT a komplex vizsga tananyagát legalább háromévente felülvizsgálja.

(8) A doktorandusz kutatási tevékenyégének kimeneti követelménye: legalább 4 db (legalább 2 db angol nyelvű) MTMT (IV. és IX. Osztály) által elismert, az Osztály „folyóiratlistáján” felsorolt tudományos cikk. A hallgatónak a publikált cikkek minimum 50%-ában első, utolsó vagy levelező szerzőnek kell lennie. Q1, Q2 és Q3 cikk esetén a DIT dönti el, hogy hány elfogadott MTMT-s cikket vált ki. Maximum 1 db ISBN számmal ellátott szakkönyvben publikált könyvfejezet válthat ki 1 db MTMT-s cikket (a könyvfejezet egyenértékű a cikkel).

(9) A folyamatos hallgatói jogviszony feltétele:

1. félévenként: 30 kredit megszerzése;
2. az első két aktív félévben: legalább 60 kredit megszerzése;
3. az első négy aktív félévben: legalább 120 kredit megszerzése és a komplex vizsga sikeres teljesítése.

(10) A hallgató által felvett és teljesített feladat félévvégi osztályzattal zárul, kivéve az oktatási és a kutatási tevékenységet:

1. tantárgy vizsgajeggyel (minősítés 1-5),
2. kutatómunka (aláírás),

A félévvégi osztályzatot meghatározza, és az elektronikus tanulmányi rendszerben aláírásával ellátja:

1. tantárgy esetében tantárgyfelelős,
2. kutatómunka esetén a témavezető, az oktatási tevékenység esetén a témavezető és/vagy az illetékes intézetigazgató igazolása alapján a témavezető.

(11) A doktorandusz nyolc szemeszter eredményes lezárása, illetve minimum 240 kredit teljesítését követően abszolutóriumot szerez. Az abszolutórium annak dokumentuma, hogy a doktorandusz a doktori képzés tanulmányi és kutatási kötelezettségeinek eleget tett. A tanulmányi és kutatási kötelezettségek teljesítése alapján (szükséges hozzá a a témavezetői *nyilatkozat)* a DI az abszolutóriumot kiállítja a doktoranduszok részére kérelmük alapján. Az abszolutórium kiadásának részletes rendjét az EDHT határozza meg. Az egyéni felkészülő hallgató részére nem kerül abszolutórium kiállításra.

(12) A tanulmányi idő megszakítását megfelelő indokok alapján legfeljebb 3 alkalommal, összesen három félévre a DI vezető javaslatára a EDHTengedélyezheti. Első alkalommal a kérelmet el kell fogadni. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható. *A doktorandusz-hallgatói jogviszony szüneteltetését és megszűnését az egyetemi doktori szabályzat szabályozza.*

(13) Az EDHT a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését az (16) bekezdésben meghatározottnál hosszabb egybefüggő időtartamban is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek valamely személyes élethelyzetéből adódó ok vagy egyéb váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.

(14) A hallgatói jogviszony megszűnik

a) a doktori képzés negyedik félévének végén, ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti,

b) az abszolutórium megszerzésével,

c) saját bejelentésre.

d) a doktori képzés azon nyolcadik féléve végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(15) A doktorandusz hallgató külföldi részképzésben vehet részt. A részképzésben olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján vehet részt a doktorandusz hallgató, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. A külföldi részképzés időtartama a doktori képzés időtartamába beszámít, a hallgatói jogviszony nem szünetel, az állami ösztöndíjat folyósítani kell.

**A DI feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan**

11. §

(1) Az I. éves doktoranduszok tárgyév *november 15-ig* „**Kutatási Tervet**” kötelesek készíteni. A doktoranduszok által leadott kutatási tervet a DI Tanácsa által létrehozott szakértői bizottság előtt véleményeztetik. Ezt követően a Kutatási Tervet március 31-ig véglegesítik a témavezetőjükkel együttműködve. A DI Tanácsa – az írásos véleményeket figyelembe véve – elfogadja azokat, illetve dönt az esetlegesen szükséges módosításokról, majd áprilisban értesíti a hallgatókat és témavezetőiket.

(2) A doktorandusz munkájának eredményeiről évente nyilvános doktoranduszkonferencián számolhat be. Ezen a többi doktorandusz, témavezetője és a DIT tagjai vehetnek részt. A konferencián történő szereplés lényege a hallgató előrehaladásának felmérése.

***Munkhelyi vita***

(5) A **munkahelyi vita** menete a 1. sz. függelékben található forgatókönyv szerint történik. A vita lefolyását és különösen az értekezés módosításával kapcsolatos véleményeket, megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv melléklete az opponensi vélemény. Az értekezés jelentős átdolgozása esetén a munkahelyi vitát ismét le kell folytatni. A munkahelyi vita opponenseire a jelölt témavezetője tesz javaslatot a DI vezetőjének. Amennyiben a témavezető és a DI vezetője nem jut konszenzusra az opponensek személyét illetően, akkor a DIT dönt a felkérendő személyekről. A Bíráló Bizottság tagjai (két opponens) és a vitát vezető elnök nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a *disszertációt és a tézisfüzetet*. A DI részére 4 db értekezést és 15 db tézisfüzetet kell leadni. Ezeket *a munkahelyi vita tervezett időpontja előtt legalább 4 héttel a DI vezetőjéhez kell eljuttatni*, aki állást foglal az értekezés bírálatra való bocsátásáról. Az opponensi vélemények beérkezését és a Jelöltnek az arra adott válaszait figyelembe véve a DI vezetője kijelöli a vita időpontját, felkéri levezető elnökét és jegyzőjét.

(6) A doktori értekezés formai követelményeit az Egyetemi Doktori Szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza. Az értekezés elkészítéséhez template áll a hallgatók rendelkezésére, amely a DI honlapján elérhető. Az értekezés magyar vagy angol nyelven készülhet.

(7) A tézisek formai követelményeit az Egyetemi Doktori Szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza. A tézisfüzet elkészítéséhez template áll a hallgatók rendelkezésére, amely a DI honlapján elérhető. A tézis magyar és angol nyelven készülhet.

(8) A *munkahelyi vita* megszervezése, meghirdetése a témavezető és a jelölt feladata. *A munkahelyi vita időpontját legalább két héttel megelőzően meg kell hirdetni.* Minimum követelmény, hogy a munkahelyi vitán legalább 5 fő tudományos fokozattal rendelkező, az adott tudományág területén jártas szakember vegyen részt. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

***Nyilvános vita***

(9) A **nyilvános vita** bizottságára a doktorandusz témavezetője tesz javaslatot a DIT felé, melynek állásfoglalását követően terjeszti azokat elfogadásra a EDHT elé.

(10) A **bírálóbizottság** elnökét és tagjait (valamint póttagjait) a DIT jelöli ki. A *bírálóbizottság*az elnökből, a hivatalos bírálókból és további kettő-négy tagból és a titkárból áll. A bizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, és a bizottság minden tagja tudományos fokozattal rendelkezik, és a tagok legalább egyharmada nem áll közalkalmazotti jogviszonyban az Egyetemmel, valamint legalább az egyik bíráló az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló külső szakértő.

(11) Az értekezést 4 bekötött példányban, a magyar nyelvű értekezés téziseit 15-15, az angol nyelvű tézist 1 példányban kell benyújtani a Doktori és Habilitációs Központba. Az egyetemi doktori szabályzat előírásának megfelelően a doktorjelöltek önálló tudományos munkájának igazolására publikációit a Magyar Tudományos Művek Tára publikációs adatbázisba (az MTMT-be) is fel kell töltenie, ez alapján az Egyetemi Könyvtár és Levéltár hitelesíti a jelölt publikációs listáját. E hitelesített publikációs listát kötelező a doktori tézisfüzetek végén feltüntetni.

(12) Az értekezés benyújtása után a bírálóbizottság tagjai nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a disszertációt és a tézisfüzetet. Az opponensek személye a bírálatok elkészültéig nem nyilvános. A két bíráló az EDHT elnöke felkérésére az értekezés kézhezvételétől számított *két oktatási hónapon belül írásos bírálatot készít az értekezésről* és nyilatkozik, hogy javasolja-e annak nyilvános védésre kitűzését. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, a az EDHT elnöke a harmadik bírálót is felkéri. Két elutasító bírálat esetén a fokozatszerzési eljárás sikertelen, azt az EDHT elnöke lezárja. Két elutasító bírálat vagy sikertelen védés esetén új védési eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egyszer kezdeményezhető. Az értekezést a két támogató bírálat beérkezésétől számított, akadémiai időszakra eső két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

(13) A bírálatokat 2 aláírt példányban kell eljuttatni a Doktori és Habilitációs Központba. A jelölt a bírálatokat előzetesen kézhez kapja, az azokban feltett kérdésekre válaszát a nyilvános vita előtt legalább 15 nappal írásban eljuttatja a védést szervező EDHT-hoz. Az EDHT gondoskodik arról, hogy a *bíráló bizottság tagjai az opponensi véleményeket mindkét bírálat beérkezése után, a jelölt erre adott válaszait pedig legkésőbb a védés előtt 15 nappal elektronikus formában kapják meg*. A bírálókhoz kiküldött értekezés utólag nem módosítható. Amennyiben a Bíráló Bizottság szakmailag hibás állításokat kifogásol, vagy nem fogad el tézispontokat, akkor a bizottsági jegyzőkönyv erre vonatkozó részét a disszertációhoz csatolják (elektronikus formában is), és a megvédett értekezés ezzel a kiegészítéssel kerül nyilvánosságra (könyvtár, repozitórium). Az EDHT elnöke az opponensi vélemények, valamint a jelölt válaszainak figyelembevételével kéri fel a bizottság elnökét, titkárát és tagjait.

(14) A nyilvános vitát a bizottság elnöke vezeti. A vita kezdetén az elnök megállapítja a határozatképességet. A vita akkor folytatható le, ha legalább az egyik bíráló jelen van és a másik bíráló írásban nyilatkozott, hogy a kérdéseire adott válaszokat elfogadja; valamint jelen van a bírálóbizottság teljes létszámának legalább kétharmada, köztük legalább egy külső (az Egyetemmel főállású munkaviszonyban nem álló) szakember is.

(15) A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással hoz határozatot a doktori értekezésről, a jelölt önálló tudományos munkásságáról, valamint a doktori védésen nyújtott teljesítményéről. A bizottság minden szavazati joggal rendelkező tagja ötfokozatú skálán, (minősítés 1-5) minősíti a jelölt védési eljárásban nyújtott teljesítményét A bizottság határozatot hoz, az eredményt a bizottság tagjainak szavazata alapján az Egyetemi Doktori Szabályzat szerint kell megállapítani. Az elnök a nyilvános vita eredményét a szavazás után nyilvánosan kihirdeti és indokolja.

(16) A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv nyilvános, arról – írásos kérelem esetén – a DIT másolatot adhat ki. A bírálóbizottság határozatait és azok indoklását rögzíteni kell a jelölt jegyzőkönyvén. A jelölt kérelmére a nyilvános vita eredményéről az EDHT elnöke igazolást adhat ki.

(17) A nyilvános vitára bocsátáshatósághoz szükséges dokumentumok:

1. az Egyetemi Doktori Szabályzat 4c. sz. melléklete alapján,
2. társszerzői nyilatkozat a figyelembe vehető publikációk a %-os részesedésének feltüntetésével (2. függelék),

(18) A doktori eljárásból – a nyilvános vita kivételével – ki van zárva, és az érdemi elbírálásban nem működhet közre, valamint az ügy tárgyalásakor nem lehet jelen az,

* 1. aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény) vagy a PTK 8:1. § szerint értelmezett hozzátartozója ,
  2. A fentieken túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője.
  3. vagy akitől az ügy tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

(19) A nyilvános vita meghirdetésekor az értekezés és a tézisfüzet nyilvánossá válik a www.doktori.hu, valamint a szie.hu lapon, amire rámutat a doktori iskola honlapja is. A nyilvánosvita időpontját a doktorjelölt témavezetője egyezteti. A védések időpontjai a DI és az Országos Doktori Tanács honlapján közzétételre kerülnek, a védés előtt legalább 2 héttel*.* A nyilvános vita menete az Egyetemi Doktori Szabályzat szerint történik.

(20) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:

1. dokumentált önálló tudományos munkásság;
2. a nyelvi követelmények teljesítésének igazolása;
3. az értekezés benyújtása és megvédése nyilvános vitán.

***A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése***

12.§

(1) A doktori (PhD) fokozat odaítéléséről és annak minősítésérőla bírálóbizottság jelentése, illetve a kapott minősítések alapján a DIT – a teljes dokumentáció (egyetemi oklevél másolata, nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata, a jelölt publikációinak listája, hivatalos bírálatok és a jelölt azokra adott válaszai, a doktori védés jegyzőkönyve, a DIT határozata) megküldésével – tesz javaslatot az EDHT-nak. A doktori fokozatszerzési eljárás az EDHT döntésével zárul, a doktori fokozat odaítélését az EDHT határozatban mondja ki.

(2) A fokozatszerzési eljárás akkor sikeres, ha a bírálóbizottság a jelölt értekezését, önálló tudományos munkásságát és a védésen nyújtott teljesítményét is megfelelőnek ítélte.

(3) Az EDHT határozatát követő 30 napon belül elkészíti a doktori oklevelet, amelyet igény esetén az Ünnepélyes Tanévzáróig kiadhat. Az oklevél dátuma az EDHT határozatának napja, a doktori (PhD) fokozatot szerzettek ekkortól használhatják a Dr. (PhD) fokozatukat.

(4) Az oklevelet az egyetem magyar és angol nyelven állítja ki.

**Habilitáció**

13.§

A habilitációs eljárásra pályázó tudományos teljesítményének az Egyetemi Habilitációs Szabályzat 6. §. előírása szerint el kell érnie a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséhez a pályázó által választott diszciplína tudományágához tartozó illetékes akadémiai osztály által megkövetelt tudománymetriai minimumkövetelmények 50%-át. A pályázó tudománymetriai adatainak igazolására kizárólag a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) nyilvántartott adatok fogadhatóak el. Az eljárás folyamatát az Egyetemi Habilitációs Szabályzat írja elő. A DIT a habilitációs szakértői bizottságról és a témáról (1 magyar, 1 angol) javaslatot tesz az EDHT felé.

## *1. függelék*

**A MUNKAHELYI VITA FORGATÓKÖNYVE**

***Elnök:*** A vitát megnyitja és bejelenti, hogy az Gazdaság- és Regionális Tudományi Doktori Iskola Tanácsa munkahelyi vitára tűzte ki

**doktorandusz**

című értekezését.

***Elnök:*** Bejelenti, hogy a Doktori Iskola Tanácsa az alábbi tudományos fokozattal rendelkező szakembereket kérte fel:

**Elnöknek:**

* ……………………………………………… a munkahelyi vita elnöki teendőinek ellátásár,

**Jegyzőkönyvvezetőnek:**

* ……………………………………………… a munkahelyi vita jegyzőkönyvvezetői teendőinek ellátására,

**Opponenseknek pedig:**

* …………………………….
* ………………………….....

***Törvényes akadály:*** Nem lehet a bizottság tagja az a személy, aki a doktorjelölt közeli hozzátartozója, aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény); és a fentieken túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője.

***Elnök:*** Megállapítja, hogy a vita lefolytatható, mert:

a) ötnél több tudományos fokozattal rendelkező szakember van jelen;

b) megjelent mind a két bíráló (az egyik bíráló jelen van, és a másik bíráló pozitív véleménye is rendelkezésre áll);

c) a jelölt az előfeltételeknek eleget tett, mert:

* a minimálisan előírt publikációkkal rendelkezik,
* dolgozatát és a téziseket az előírásoknak megfelelően benyújtotta.

***Elnök:*** Ezek után felteszi a kérdést a jelenlévők felé, hogy a vita megkezdésével kapcsolatban van-e kérdésük, megjegyzésük, amennyiben nincs, az érdemi munkát meg lehet kezdeni.

***Elnök:*** Felkéri a jelöltet, hogy 20 percben, szabad előadásban ismertesse értekezésének célkitűzéseit, a kutatási módszereket, kutatómunkája új eredményeit.

***Elnök:*** Sorban felkéri a bírálókat, hogy mondják el véleményük lényegét. (Amennyiben csak egy bíráló van jelen, a távollévő opponens(ek) véleményét a jegyzőkönyvvezető olvassa fel.)

* …………………………………………………………………………………….
* …………………………………………………………………………………….

***Elnök:*** Felteszi a kérdést, hogy a vita résztvevői kívánnak-e kérdést intézni a jelölthöz vagy hozzászólni a munkahelyi vitához.

***Elnök:*** A jelentkezések sorrendjében szót ad minden hozzászólónak mindaddig, amíg jelentkező van.

***Elnök:*** A témavezetőnek lehetősége van utolsóként hozzászólásra.

***Elnöki zárszó:***

Az értekezés munkahelyi vitára összeállított anyagának tömör értékelése:

* a disszertáció illeszkedése a doktori iskola tudományágához,
* módszertan,
* szakirodalom, szakkifejezések,
* önálló tudományos teljesítmény,
* publikációk.

*2. függelék*

**Társszerzői nyilatkozat / Coauthor's declaration**

A doktorjelölt neve:

Társszerzőként nyilatkozom, hogy nevezett értekezését ismerem.

Az abban hivatkozott (közleménybe foglalt) eredmény(ek)

* a jelölttel közös munkánk eredménye,
* az eredmény elérésében a jelölt meghatározó munkát végzett.

Nem ellenzem, hogy a közlemény anyagát értekezésében felhasználja.

I hereby certify that I am familiar with the thesis of the applicant Mr/Ms

Regarding our joint results referred to in his / her thesis, were obtained

* as the result of joint contribution by the applicant and myself;
* the applicant's contribution was prominent in obtaining the results referred.

|  |  |
| --- | --- |
| Közlemény címe: |  |
| Szerzők: |  |
| Folyóirat, év, kötet, oldaltól /-ig |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Társszerző neve** | **Részvételi arány** | **Aláírás** |
| 1. |  | …..% |  |
| 2. |  | …...% |  |

Kelt: , év hó nap