



MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM

GAZDASÁG- ÉS REGIONÁLIS TUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA (GRDI) MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Gödöllő

Hatályos: 2026. augusztus 28-tól

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: MATE vagy Egyetem) Egyetemi Doktori Szabályzat (a továbbiakban: EDSZ) 7. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a Gazdaság- és Regionális Tudományok Doktori Iskola (a továbbiakban: GRDI) Működési Szabályzatát jelen dokumentum határozza meg.

I. Az EDSZ 3. § 3. pont b) alpontjára figyelemmel a doktori értekezésre vonatkozóan további részletszabályok a GRDI doktori programjain:

Az EDSZ 3§. 3. b) szerint lehetőség van ún. *rövid értekezés* benyújtására is.

Erre a GRDI PhD képzése során akkor kerülhet sor, ha a jelölt rendelkezik legalább 3 db Q1 vagy Q2 minősítésű tudományos közleménnyel, amelyekben ő az első szerző. A 3 cikknek legalább 2 különböző kiadónál kell megjelennie.

Az Üzleti Doktori Programban (a továbbiakban: ÜDP) akkor nyújtható be rövid értekezés, ha a doktorandusz rendelkezik legalább 2 db, saját kutatási témában készült közleménnyel, amelyek közül 1 db Q1 vagy Q2 minősítésű, és amelyek egyikében ő az első szerző.

A rövid értekezés terjedelme legalább 40 oldal. A rövid értekezés további tartalmi, szerkezeti és formai előírásait a 4. számú melléklet szabályozza.

II. Az EDSZ 3. § 28. pontjára figyelemmel, a külső témavezetőre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

A témavezetés feltételei megegyeznek a belső témavezetőkre vonatkozó szabályokkal, amelyeket IV. fejezet tartalmaz.

A MATE-val munkaviszonyban nem álló témavezető önállóan nem, csak társ-témavezetővel együtt vezethet témát, a témavezetőnek önkéntes társ-témavezetői szerződést kell aláírnia a MATE-val.

III. Az EDSZ 7. § (11) bekezdésére figyelemmel a programtanács vezetőjére és a programtanács működésére vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

- a) A **programtanács vezetője** a programvezető. A programtanács vezetője – olyan egyetemi tanár, aki megfelel a törzstagokkal szemben támasztott követelményeknek – gondoskodik a képzési és tudományos irányítási, szervezői feladatok ellátásáról. A programtanács vezetőjére a TTT a doktori iskola vezetőjének javaslatára tesz javaslatot az EDHT-nak, majd az EDHT jóváhagyását követően a DI vezetőjét a rektor bízta meg legfeljebb ötéves időtartamra és menti fel.
- b) A **programtanács** (a továbbiakban: PT) a doktori program döntéshozó és javaslattevő testülete, amely - a TTT és az EDHT iránymutatásai alapján - a hatályos szabályok szerint felügyeli a doktori képzés, a fokozatszerzés és a habilitáció tudományterületi rendszerét, biztosítja a tudományos fokozat minőségét.
- c) A PT a doktori program vezetőjének munkáját segítő testület, amelynek tagjait a DI törzstagjai választják meg a doktori program vezetőjének javaslatára. A PT nem szavazati jogú tagja a Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban DÖK) képviselője.
- d) A DT feladatait és hatáskörét az EDSZ szabályozza.
- e) A PT szükség szerint, illetve a TTT ülésekhez igazodva, de félévenként legalább kétszer ülésezik, és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- f) Szavazásra a doktori program vezetője és szavazati joggal rendelkező tagjai jogosultak. A PT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak több mint fele részt vesz a szavazáson. A PT döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve a doktori program vezetője is kezdeményezhet titkos szavazást. A PT szavazásos

döntéseit személyi kérdésekben (az egyes bizottsági tagok elfogadását leszámítva) titkos szavazással hozza.

- g) A doktori program vezetőjének javaslatára, indokolt esetben, a PT döntést hozhat elektronikus úton történő titkos szavazással is.
- h) A PT 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 3 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell. Az ülés anyagainak leadási határidejét a programtanácsot megelőzően nyilvánosságra kell hozni.
- i) A PT üléseiről jegyzőkönyv készül.
- j) A PT-ban a program által lefedett szakterületek mindegyike képviselteti magát legalább 1 fővel.
- k) A PT tagjai kizárólag a MATE-val főállású munkaviszonyban álló oktatók vagy kutatók, illetve professor emeritusok és emeriták lehetnek.

IV. Az EDSZ 7. § (12) bekezdésére figyelemmel az oktatókra, témavezetőkre, témakiírókra, tudományos titkárra, a doktori program (a továbbiakban: DP) vezetőjére és titkárára vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

A tudományos titkárra, a külföldi programtitkárra, a DP vezetőjére és a titkárára vonatkozó részletszabályok:

a) A GRDI tudományos titkárának feladatai:

- a. ellenőrzi a GRDI kompetenciájához tartozó nyilvántartást és a hallgatói ügyintézkést;
- b. kapcsolatot tart a Doktori és Habilitációs Központtal (a továbbiakban: DHK), a MATE többi doktori iskolájának tudományos titkáraival és a programtitkárokkal;
- c. a Tudományterületi Tanács (a továbbiakban: TTT) üléseinek megszervezése, a TTT ülés határozatainak elkészítése, előterjesztésekhez javaslatok begyűjtése, ülés jegyzőkönyvének elkészítése;
- d. előkészíti a dokumentumokat Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (a továbbiakban: EDHT) elé történő terjesztésre;
- e. a komplex vizsga előkészítésének és lebonyolításának koordinálása;
- f. a GRDI évenkénti teljesítményértékelésében és önértékelésének elkészítésében való közreműködés;
- g. a GRDI minőségbiztosítási tevékenységeinek ellátásban való közreműködés a GRDI vezetője iránymutatásai szerint;
- h. kapcsolattartás a hallgatókkal, oktatókkal és a témavezetőkkel;
- i. a GRDI adminisztratív feladatainak ellátása;
- j. a doktori.hu adatbázisban a GRDI ügyeinek ellátása;
- k. továbbá ellát minden feladatot, amelyet a GRDI vezetője hatáskörébe utal, illetve amelyekre felkérlik.

A titkár a TTT szavazati jogú tagja.

b) A GRDI keretében működő oktatás és tudományos tevékenység koordinálására a GRDI vezetője külföldi programkoordinátorokat bízhat meg, akik a GRDI vezetőjének az irányításával működnek. A GRDI külföldi programkoordinátor feladatai:

- a. a GRDI vezetőjével és tudományos titkárával együttműködve segíti a GRDI képzésének nemzetközi megismertetését;
- b. a külföldi beiskolázási program menedzselése;
- c. a felvételi eljárás előkészítése: a felvételi beszélgetés megszervezése, a benyújtott dokumentumok alaki ellenőrzése, a kapcsolódó dokumentáció összeállítása, a döntési javaslat előkészítése;

- d. a Stipendium Hungaricum program esetén a MATE koordinátorával való kapcsolattartás, hallgatókkal való kapcsolattartás, döntési határozatok rögzítése, kiküldése, jelentkezési és nyilvántartási rendszer kezelése;
- e. a hallgatókról szükséges adatszolgáltatás (Tempus, külképviseletek stb.) előkészítése;
- f. külföldi oktatók képzésbe való bevonásának támogatása, a kapcsolódó szervezési feladatok koordinálása, azok végrehajtása;
- g. a komplex vizsga előkészítésében és megszervezésében történő közreműködés a GRDI tudományos titkárával együttműködve;
- h. évenkénti beszámolók szervezése;
- i. kapcsolattartás a témavezetőkkel;
- h. kapcsolattartás és koordináció a DHK-val, valamint az Oktatási Igazgatósággal;
- i. kapcsolattartás a hallgatókkal;
- j. a GRDI honlapjához információk küldése, azok folyamatos frissítése;
- k. a külföldi képzéshez kapcsolódó pályázatok követése, közreműködés a pályázatok elkészítésében.

c) A **GRDI programvezetőjének** feladatai:

- a doktori program (a továbbiakban: DP) szempontjait képviseli a TTT-ben;
- közvetlen kapcsolatot tart a DP-ben dolgozó témavezetőkkel és oktatókkal;
- javaslatot tesz a DP-n belül meghirdetésre kerülő tantárgyakra és kutatási témákra;
- javaslatot tesz a felvételi bizottságra;
- véleményezi a doktoranduszok vitás tanulmányi és vizsgaügyeit;
- gondoskodik a habilitációs pályázatok ügyvitelének teljes körű koordinációjáról,

d) A **GRDI programtitkárának** feladatai:

- a. a DP-ben résztvevő doktoranduszok koordinálása, a doktori programvezető és a doktoranduszok közötti információáramlás biztosítása;
- b. segíti a programvezető munkáját;
- c. doktori műhelyvita kapcsán plágium e-learning felület kezelése;
- d. megszervezi a felvételi beszélgetést, ellenőrzi a benyújtott dokumentumokat, összeállítja a kapcsolódó dokumentációt, előkészíti a döntési javaslatot;
- e. a komplex vizsga előkészítése, megszervezése;
- f. a műhelyvitára benyújtott dolgozatok formai ellenőrzése;
- d. előkészíti a PT üléseket;
- e. összeállítja a PT ülések emlékeztetőjét;
- f. szervezi a DP-hez kapcsolódó pályázatok (EKÖP, KDÖP stb.) és kapcsolódó jelentések bíráltatását;
- g. tartja a kapcsolatot a TTT tudományos titkárával.

Az oktatókra, a témavezetőkre és témakiírókra vonatkozó részletszabályok:

a) A GRDI-ben a PhD képzés **oktatója** lehet

- a) az a doktori fokozattal rendelkező oktató és kutató, aki a doktori fokozatszerzését követően rendelkezik legalább 2 db Q1–Q4 minősítésű, Scopusban és/vagy WOS-ban jegyzett folyóiratban közölt cikkel.
- b) a doktori képzés célkitűzéseinek megvalósítására a DI-vel írásban rögzített együttműködési megállapodást kötött hazai vagy külföldi kutatóhely, egyetem, vállalat vagy egyéb intézmény doktori fokozattal rendelkező főállású dolgozója is (külső oktató), aki a doktori fokozatszerzését követően rendelkezik legalább 2 db Q1–Q4 minősítésű, Scopusban és/vagy WOS-ban jegyzett folyóiratban közölt cikkel.

b) A **GRDI oktatójának feladata** a tantárgyi tematikák évenkénti felülvizsgálata, valamint a legfrissebb kutatási eredmények oktatásba történő integrálása.

c) A GRDI **témakiírója** lehet az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutatási tevékenységet folytató munkatárs, aki megfelel a témavezetői követelményeknek és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve tudományos fokozatszerzésre való felkészülését. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a TTT figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.

d) A GRDI **témavezetője vagy társ-témavezetője** lehet

ca) a MATE főállású, oktatói vagy kutatói státuszban lévő munkatársa vagy önkéntes szerződést aláírt, kiemelkedő tudományos munkásságot felmutató szakember vagy a MATE-val doktori képzésre együttműködési megállapodást kötött intézmény oktatói vagy kutatói státuszban lévő dolgozója, aki

cb) a doktori fokozatszerzését követően rendelkezik legalább 2 db Q1-Q4 minősítésű vagy Scopusban és/vagy WOS-ban jegyzett folyóiratban közölt cikkel.

e) Az ÜDP keretében c) pont cb) alpontjától eltérően az lehet témavezető, akinek a doktori értekezésének benyújtását követően legalább 4 db, idegen nyelven, Q1-Q2 minősítésű folyóiratban közölt cikke jelent meg úgy, hogy azokban első, utolsó vagy levelező szerzőként szerepelt.

f) A témavezetőnek – minden programban – általa vezetett témában az utolsó 5 évre vonatkozóan, a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT) rögzített, publikációkkal igazolt, aktív kutatási tevékenységgel, és – idegen nyelvű témavezetés esetén – az adott tudományterület idegen nyelven történő szóbeli és írásbeli kommunikációs készségével kell rendelkeznie, amelyet indokolt esetben a GRDI a témavezetővel folytatott idegen nyelvű szakmai beszélgetéssel ellenőrizhet. A témavezetőket a TTT hagyja jóvá.

g) Társ-témavezető választható akkor, ha a doktorandusz kutatási témájának kidolgozása során két szakember együttes segítségére van szükség.

h) Egy doktorandusznak egy időben – a doktorandusz kérésére – legfeljebb két témavezetője lehet.

i) A MATE-val munkaviszonyban nem álló témavezető önállóan nem, csak társ-témavezetővel együtt vezethet témát.

j) Ha a doktorandusz komplex vizsgája előtt a témavezetőjének munkaviszonya a MATE-val megszűnik, akkor a doktorandusznak lehetősége van új témavezetőt keresni. Ha a doktorandusz nem tud önállóan témavezetőt találni, a TTT dönt az új témavezető személyéről, a korábbi témavezető pedig társ-témavezetővé válhat. Ha a doktorandusz a témavezetőjének munkaviszonya a MATE-val a doktorandusz komplex vizsgája után szűnik meg, akkor a témavezetőnek önkéntes társ-témavezetői szerződést kell aláírnia a MATE-val. Ebben az esetben a TTT MATE főállású témavezetőt jelölhet ki.

k) A **témavezető feladatai**:

- a. A kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás-javaslat elkészítése;
- b. Közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, amelynek aláírása annak jóváhagyását jelenti;
- c. A GRDI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése;
- d. A kutatási munka irányítása, folyamatos nyomon követése. Ha a doktorandusz vállalt feladataival késedelembe esik, azokat folyamatosan (legalább havonta) nem teljesíti, vagy a magatartásában olyan változások álltak be, amelyek a munka további folytatását veszélyeztetik, akkor ezt a témavezető haladéktalanul, de legkésőbb három hónapon belül írásban köteles közölni a PT 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 műhelyvita 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 GRDI által megfogalmazott tartalmi és formai követelményeknek is;
- i. A hallgató felkészítése a műhelyvitára és nyilvános vitára;
- j. Az ODT adatlapján gondoskodik adatainak frissítéséről.

V. Az EDSZ 11. § (3) bekezdésére figyelemmel az önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz tudományos kutatási programjával összefüggő további díjra vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain nem kerültek meghatározásra.

VI. Az EDSZ 13. § (2) bekezdés a) pontjára figyelemmel a jelentkező végzettségével kapcsolatban elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain az alábbi részletszabályok kerültek meghatározásra.

Azon jelentkezők esetén, akik nem rendelkeznek a gazdálkodás- és szervezéstudományok, valamint regionális tudományok területén mesterszintű végzettséggel, az előzetes tanulmányaik, szakmai és vezetői tapasztalatuk és tudományos tevékenységük megfelelő dokumentációval igazoltan a gazdálkodás- és szervezéstudományhoz és regionális tudományokhoz köthető tartalmát a TTT megvizsgálja, és a gazdálkodás- és szervezéstudomány, illetve regionális tudomány doktori képzéshez szükséges tudást megalapozó equalizációs tárgyak felvételét írhatja elő.

Az equalizációs tárgyakat a doktorandusz a témavezető beleegyezésével és a programvezető jóváhagyásával a doktori iskola kötelezően választandó és szabadon választható tárgyai közül, valamint a MATE vállalkozásfejlesztés, vezetés és szervezés, pénzügy, marketing, ellátásilánc - menedzsment, regionális-és környezeti gazdaságtan, vidékfejlesztési agrármérnök és turizmus-menedzsment mesterképzési szakon nappali vagy levelező munkarendben oktatott, kötelező vagy kötelezően választandó tárgyak közül veheti fel összesen legfeljebb 20 kredit értékben, amely nem számít bele az abszolutórium megszerzéséhez szükséges minimum kreditszámba. A felvétel és beiratkozás után az equalizációs tárgyakat a TTT írja elő.

VII. Az EDSZ 13. § (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel a jelentkező előzetes tudományos tevékenységével kapcsolatban elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain nem kerültek meghatározásra.

VIII. Az EDSZ 13. § (4) bekezdés a) pontjára figyelemmel a mesterképzéssel párhuzamosan felvehető kivételes tehetségű jelentkező kiemelkedő tanulmányi és tudományos ismereteinek igazolásához elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

Kiemelkedő tudományos ismeretnek számít az OTDK-n elért I. hely, vagy a pályázó által megjelentetett Q1-Q2 minősítésű tudományos folyóiratcikk.

IX. Az EDSZ 13. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel az osztatlan mesterképzési szak utolsó két tanévében tanulmányokat folytató, kiváló tehetségű jelentkező kiemelkedő tanulmányi és tudományos ismereteinek igazolásához elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

Kiemelkedő tudományos ismeretnek számít az OTDK-n elért I. hely, vagy a pályázó által megjelentetett Q1-Q2 minősítésű tudományos folyóiratcikk.

X. Az EDSZ 13. § (5) bekezdés a) pont ag) alpontjára figyelemmel az GRDI esetében elvárt további felvételi követelményekre, igazoló dokumentumokra vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

Kutatási projektben való részvétel esetén mellékelni kell a kutatásvezető igazolását, amely tartalmazza a kutatási projekt rövid leírását, valamint a jelentkezőnek az abban elvégzett feladatait.

XI. Az EDSZ 13. § (5) bekezdés d) pontjára figyelemmel a külföldi pályázók esetében elfogadható további idegen nyelvekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain nem kerültek meghatározásra.

XII. Az EDSZ 14. § (4) bekezdésére figyelemmel a felvételi pontozás során alkalmazott további részletszabályokat a GRDI doktori programjain az 1. számú melléklet határozza meg.

XIII. Az EDSZ 14. § (4) és (8) bekezdésére figyelemmel a külföldi pályázók felvételi pontozása során alkalmazott további részletszabályok a GRDI doktori programjain nem kerültek meghatározásra.

XIV. Az EDSZ 16. § (5) bekezdésére figyelemmel a doktori képzéshez kapcsolódó, egyéb, speciális követelményeket a GRDI doktori programjain a képzési tervekben meghatározott kreditek eloszlására és megszerzésére vonatkozó rendelkezések tartalmazzák.

XV. Az EDSZ 17. § (1) bekezdés b) pontjára figyelemmel a fokozatszerzéshez szükséges második idegen nyelvre, illetve annak igazolására, valamint az elfogadott nyelvek körére vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

a) Ha a doktorandusz a bemeneti nyelvi követelményt nem angol nyelvből teljesíti, a PhD képzés keretében fokozatszerzési eljárás elindítása előtt angol nyelvből legalább A2 szintű, komplex, államilag elismert nyelvvizsgát kell bemutatnia.

b) Az a) pontban előírtakkal ellentétben az ÚDP keretében fokozatot szerző hallgatónak nem követelmény az angol nyelvű legalább A2 szintű komplex, államilag elismert nyelvvizsga bemutatása.

XVI. Az EDSZ 18. § (7) bekezdésére figyelemmel a kutatási és disszertációs szakasz időtartama csökkentéséhez elismerhető további irányított kutatási és publikációs kreditekre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

Az irányított kutatási és publikációs kreditek elismerésére vonatkozó részletszabályokat a képzési tervek tartalmazzák.

XVII. Az EDSZ 21. §-ára figyelemmel egyéni felkészülőkre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

- a) Az egyéni felkészülés bemeneti publikációs követelménye a fokozatszerzéshez szükséges publikációs minimumkövetelmények 50%-ának teljesítése. Ennek a megvalósulását a DI tudományos titkár ellenőrzi.
- b) A felvételi során a pályázónak be kell nyújtania az értekezés tervezetét. A benyújtott értekezés tervezetnek el kell érnie a minimum 80%-os készültségi szintet. Ennek megvalósulását a témavezető ellenőrzi.
- c) Az ÜDP keretében egyéni felkészülésre nincs lehetőség.

XVIII. Az EDSZ 23. § (3) bekezdés b) pontjára figyelemmel a fokozatszerzéshez szükséges önálló tudományos munkásság igazolására és dokumentálására vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

A doktorandusz kutatási tevékenységének kimeneti követelménye

- a) PhD képzés esetén legalább 2 db a doktorandusz saját kutatási témájában készült tudományos cikk, ahol a doktorandusz az első szerző. A közlemények egyike legalább a Scopus vagy a Web of Science adatbázisa által elismert folyóiratban megjelent tudományos cikk, a másik esetben elegendő az MTA IV. és IX. Osztályának elismert folyóiratlistáján szereplő folyóiratban megjelent közlemény is. A két közlemény közül legalább egynek angol nyelven kell készülnie.
- b) ÜDP esetén legalább 1 db Scopus vagy Web of Science adatbázis által elismert, Q1-Q2 besorolással rendelkező folyóiratban megjelent idegennyelvű tudományos cikk.

A publikációs minimumkövetelmények teljesítésekor figyelembe vett folyóiratcikkeknek legalább két különböző folyóiratban kell megjelenniük, kivéve, ha a folyóirat besorolása Q1/Q2/D1.

Ha a kutatási téma indokolja, akkor más MTA osztály elismert folyóiratlistáján szereplő cikk is elfogadható, amelyről a PT dönt.

XIX. Az EDSZ 24. § (1) bekezdésére figyelemmel a komplex vizsgára történő jelentkezésre vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

a) A komplex vizsgán történő részvétel előfeltétele a PhD képzés során, hogy a doktorandusz képzésének első négy féléve során legalább 80 kreditet szerezzen, és a képzési terv előírása szerint

- aa) teljesítsen minimum 48 képzési kreditet,
- ab) rendelkezzen legalább 8 publikációs kredittel és
- ac) vegyen részt legalább egy nemzetközi tudományos konferencián, megjelentetett publikációval (long abstract vagy proceeding).

b) A komplex vizsgára bocsátás további feltétele, hogy a doktorandusz témavezetője írásban értékelje a doktorandusz teljesítményét és javasolja a fokozatszerzési eljárás megkezdését.

c) A komplex vizsgán történő részvétel előfeltétele az ÜDP során, hogy a doktorandusz képzésének első négy féléve során legalább 80 kreditet szerezzen.

XX. Az EDSZ 25. § (4) bekezdésére figyelemmel a műhelyvitára vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

a) A műhelyvita opponenseire a jelölt témavezetője tesz javaslatot a GRDI vezetőjének. Az opponenseknek tudományos fokozattal kell rendelkezniük. Legalább az egyik opponens nem állhat az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. Ha a témavezető és a GRDI

vezetője nem jutnak konszenzusra az opponensek személyét illetően, akkor a TTT dönt a felkérendő személyekről.

- b) A műhelyvitát az Egyetemmel főállású jogviszonyban lévő, a doktori értekezés témájában jártas habilitált egyetemi docens, főiskolai tanár, egyetemi tanár vagy professor emerita/emertus vezeti le. A műhelyvita elnökének szerepelnie kell a nyilvános vita bizottságában is.
- c) A jelölt témavezetője a disszertációt, és a hozzá készített egyezőségvizsgálatot elektronikus formában elküldi a DP vezetőjének, valamint a programtitkárnak PT tudományos titkárának. A DP vezetője és titkára ellenőrzi a disszertációt, hogy megfelel-e a doktori disszertáció követelményeinek, és 10 munkanapon belül visszajeleznek a témavezető részére a jóváhagyásról vagy az esetleges javítási feladatokról. Vitatott esetben a GRDI vezetője dönt a jóváhagyásról.
- d) A program titkára ellenőrzi az MTMT-ben, hogy teljesítette-e a doktorandusz a publikációs minimumkövetelményeket. A műhelyvitára bocsátás során az egyik publikáció esetében hivatalos befogadónyilatkozat is elfogadható.
- e) A DP vezető által jóváhagyott disszertációt, és a hozzá kapcsolódó egyezőségvizsgálat eredményét a témavezető megküldi a GRDI vezető által jóváhagyott opponenseknek.
- f) Az opponensi vélemény elkészítésére maximum 30 nap áll az opponensek rendelkezésére.
- g) Az opponensi vélemények beérkezését követően a témavezető egyeztet a DP vezetőjével a műhelyvita időpontját, majd felkéri a bizottság levezető elnökét, jegyzőjét.
- h) A műhelyvitát az időpont előtt legalább egy héttel meg kell hirdetni. A műhelyvita meghívóját a témavezető megküldi a GRDI titkárának, aki azt továbbítja az Egyetem tudományterületileg releváns intézeteinek.
- i) A jelöltnek az opponensi véleményekre adott írásbeli választ kell készítenie, amely az opponensi véleményekkel együtt a műhelyvitán készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- j) A műhelyvitán legalább 5 fő (a témavezető és a társ-témavezető nélkül) tudományos fokozattal rendelkező, az adott tudományág területén jártas szakembernek részt kell vennie.
- k) A műhelyvita menete a 2. számú mellékletben található forgatókönyv szerint történik.
- l) A műhelyvita során a doktorandusznak szabad előadásban, legfeljebb 30 percben kell ismertetnie a doktori értekezését.
- m) A vita lefolyását, különösen az értekezés módosításával kapcsolatos véleményeket, megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- n) A műhelyvitán a bizottság dönt arról, hogy az értekezés
 - a. változatlan formában alkalmas a nyilvános védésre történő benyújtásra vagy;
 - b. módosításokkal, újabb változtatásokkal, beleértve a címmódosítást, alkalmas a beadásra, újabb műhelyvita nélkül, vagy;
 - c. az értekezés beadása előtt új műhelyvitára van szükség.
- o) Az értekezés jelentős átdolgozásának szükségessége esetén a műhelyvitát ismét le kell folytatni.

XXI. Az EDSZ 26. § (2) bekezdésére figyelemmel a doktori védésre történő jelentkezéshez szükséges második idegen nyelv ismeretének igazolására vonatkozó részletszabályok a GRDI doktori programjain:

- a) Ha a doktorandusz a bemeneti nyelvi követelményt nem angol nyelvből teljesíti, a PhD képzés keretében fokozatszerzési eljárás elindítása előtt angol nyelvből legalább A2 szintű, komplex, államilag elismert nyelvvizsgát kell bemutatnia.
- b) Az a) pontban előírtakkal ellentétben az ÜDP keretében fokozatot szerző hallgatónak nem követelmény az angol nyelvű legalább A2 szintű komplex, államilag elismert nyelvvizsga bemutatása.

A GRDI működésére vonatkozó további részletszabályok

A GRDI Kutatásetikai Bizottsága

(1) A GRDI kutatásetikai feladatok ellátására Kutatásetikai Bizottságot hozhat létre. Elnöke a TTT tagja, míg tagjai fokozattal rendelkező egyetemi oktatók, kutatók és professor emeriták/emeritusok lehetnek. Az elnököt és a tagokat a DI vezetőjének javaslatára a TTT bízza meg.

(2) A GRDI Kutatásetikai Bizottság feladatai:

- a. a publikációkhoz kapcsolódó kutatásetikai kérelmek és engedélyek véleményezése;
- b. indokolt esetben a kutatásetikai kérelem továbbítása az Egészségügyi Tudományos Tanács Tudományos Kutatásetikai Bizottsága részére;
- c. a kiadott kutatási engedélyek nyilvántartása, azok közzététele a GRDI kommunikációs rendszerében;
- d. kutatásetikai összefoglaló jelentés készítése évente a TTT részére.

(3) A GRDI Kutatásetikai Bizottsága saját ügyrend szerint működik, amelyet az 3. számú melléklet tartalmaz.

Habilitációs eljárás

A habilitációs eljárásra vonatkozó rendelkezések tekintetében az Egyetemi Habilitációs Szabályzat előírásai az irányadók, azzal, hogy a GRDI esetében a habilitációs eljárás részletszabályai a következők:

A minimumkövetelmények értékeléséhez a DP vezetője saját hatáskörben dönthet külön szakértők felkéréséről. Az értékelést véleményezésre a PT elé terjeszti.

A habilitációs minimumkövetelményeket az Egyetemi Habilitációs Szabályzat a 5. § d) pontja rögzíti. Az értékelés részletszabályait és értékelési módját a 4. számú melléklet szerinti önértékelő táblázat rögzíti, amely a pályázat részét képezi.

GRDI/DP-k gazdálkodása

A GRDI gazdálkodásával kapcsolatos részletszabályok a következők:

1. Felelősségi és hatáskörök elkülönítése

A megfelelő belső kontrollrendszer biztosítása érdekében a szakmai, pénzügyi és gazdálkodási felelősségi körök egyértelmű elkülönítése szükséges.

1. A doktorandusz kutatási tevékenységének szakmai irányításáért és a kutatáshoz kapcsolódó pénzügyi igények szakmai megalapozottságáért elsődlegesen a témavezető felel.
2. A GRDI erőforrásainak hatékony felhasználásáért a GRDI vezetője felelős.

2. Pénzügyi tervezés és keretgazdálkodás

1. A GRDI és a DP-k pénzügyi tervezését az egyetemi költségvetési és pénzügyi tervezési eljárásrenddel összhangban, a gazdasági főigazgató iránymutatásai alapján kell végrehajtani.

2. A tervezés pénzügyi központok (PÜK) szerinti bontásban történik, figyelembe véve a várható feladatokat, kutatási igényeket és működési költségeket.
3. A rendelkezésre álló éves keretösszegekről a GRDI vezetője a DP vezetőjének, a DP vezetője pedig a témavezetők részére nyújt információt az éves témavezetői tájékoztatón annak érdekében, hogy a szakmai döntések összhangban legyenek a pénzügyi lehetőségekkel.
4. A keretfelhasználás során biztosítani kell a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvének érvényesülését.

3. Kifizetések engedélyezése és beszerzési folyamatok

1. Beszerzési igény kezdeményezésére a témavezető jogosult szakmai javaslat formájában. A beszerzési folyamat indítását az arra feljogosított ügyintéző végzi az egyetemi beszerzési rendnek megfelelően.
2. A gazdálkodási és beszerzési folyamatok dokumentálása, jóváhagyása és nyomon követése kizárólag az egyetem hivatalos elektronikus ügyintézési rendszerén (ENYA) keresztül történhet.
3. A felmerülő költségek szakmai indokoltságának igazolása és szakmai jóváhagyása a DP vezetőjének a hatáskörébe tartozik.
4. A kötelezettségvállalási jogkört az egyetemi szabályozásoknak megfelelően az EDHT elnöke gyakorolja.

4. A pénzügyi keretek felhasználásának főbb területei

A keretgazdálkodás átláthatósága és egységes gyakorlata érdekében célszerű meghatározni a felhasználás támogatható területeit.

I. GRDI központi kerete

A GRDI működéséhez kapcsolódó központi feladatok finanszírozására felhasználható:

- a) működési és dologi kiadások:
 - irodaszerek, nyomtatási és sokszorosítási költségek, informatikai és adminisztratív eszközök,
- b) személyi jellegű ráfordítások:
 - témavezetői vagy szakmai teljesítményhez kapcsolódó többletfeladatok ellátásával kapcsolatos kifizetések, szakértői, fordítási szolgáltatások.

II. DP-k kutatási keretei

A doktoranduszok kutatási tevékenységének támogatására felhasználható:

- a) kutatási célú dologi kiadások:
 - anyagok, vegyszerek, fogyóeszközök, szakirodalom, adatbázis-hozzáférések, tagdíjak;
 - b) publikációs költségek:
 - folyóiratközlési díjak, „open access” díjak, lektorálási és nyelvi szolgáltatások;
- A publikációk finanszírozásának részletszabályait a 5. számú melléklet tartalmazza.
- c) konferencia-részvétel:
 - belföldi konferenciák, nemzetközi konferenciák, regisztrációs díjak, utazási és szállásköltségek;

A konferenciák finanszírozásának részletszabályait a 6. számú melléklet tartalmazza.

- d) eszközbeszerzések:

- informatikai eszközök.

5. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek

1. A GRDI és DP-k operatív nyilvántartási feladatait az általuk kijelölt felelős személyek látják el.
2. A pénzügyi és gazdálkodási adatok központi adattárolását, nyomon követését és kontrolling célú feldolgozását az Egyetem Kontrolling Főosztálya végzi.

6. Záró rendelkezések

Jelen Működési Szabályzatot a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 140/2026 (VIII.27.) számú határozattal fogadta el 2026. augusztus 27. napján, hatályos az elfogadását követő naptól.

Gödöllő, 2026. augusztus 27.



Dr. Gyuricza Csaba
rektor, a Szenátus elnöke

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A felvételi eljárásban értékelhető teljesítmények és adható pontok
2. sz. melléklet: A műhelyvita foratókönyve
3. sz. melléklet: A Gazdálkodás- és Regionális Doktori Iskola Kutatásetikai Bizottságának ügyrendje
4. sz. melléklet: A habilitációs pályázat beadásakor elvárt teljesítmény pontszerű értékelése
5. sz. melléklet: A Gazdálkodás- és Regionális Tudományok Doktori Iskola által finanszírozásra kerülő cikkek elfogadásának folyamata
6. sz. melléklet: A Gazdálkodás- és Regionális Tudományok Doktori Iskola által finanszírozásra kerülő konferencia részvételek elfogadásának folyamata