



**3/b/2014. (X. 16.) számú határozat**

**A**  
**Testnevelési Egyetem**  
**(TF)**

**Doktori Szabályzata**

**2014.**

## **A doktori képzés szabályai**

### **DOKTORI SZABÁLYZAT**

#### **EGYETEMI DOKTORI ISKOLA**

**Sz. 1.** A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a doktori képzésre, a doktori fokozatszerzésre irányuló eljárásra, a doktori fokozat odaítélésére, a doktori képzésben és a doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevő hallgatókra, doktorjelöltekre, oktatókra, kutatókra, egyéb közreműködőkre, továbbá a tiszteletbeli doktori cím odaítélésére, a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására, valamint a kitüntetéses doktorrá avatásra.

**Sz. 2.** Az Egyetemi Doktori Iskola neve

angolul: School of Ph.D. Studies

németül: Forschungsstudiengang mit Ph.D. Abschluß

franciául: École de Doctorat

latinul: Scola Doctoralis

**Sz. 3.** A Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által elfogadott tudományterületeken – orvostudomány (sporttudományok tudományág) - szervezett doktori képzést folytat, és ennek keretében vagy egyéni felkészüléssel, továbbá képzés nélkül végzett kutatómunka eredményei alapján legmagasabb egyetemi végzettségként doktori fokozatot ítél oda. Ezzel az Egyetem elismeri és tanúsítja, hogy a doktori fokozattal rendelkező személy alkalmas önálló kutatómunkára, egy adott tudományág/szakág/kutatási terület magas színvonalú, új eredményekkel gazdagító művelésére.

**Sz. 4.** A Sporttudományok Doktori Iskola (továbbiakban: DI vagy Egyetemi Doktori Iskola, EDI) doktori programokból épül fel.

**Sz. 5.** Az EDI működését az EDT irányítja.

**Sz. 6.** Az Egyetemi Doktori Iskola egészét érintő, vagy arra jelentős befolyást gyakorló egyetemi döntések előtt az Egyetemi Doktori Tanácsot vagy annak elnökét meg kell hallgatni.

## **Egyetemi Doktori Tanács**

**Sz. 7.** Az Egyetemi Doktori Iskolát az Egyetemi Doktori Tanács irányítja. Az EDT megalakítására, összetételére, feladataira, hatáskörére vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat tartalmazza.

**Sz. 8.** Az EDT az Egyetemi Doktori Iskola képzési programjaiban részt vevő hallgatók és oktatók, valamint a fokozatszerzők közös önkormányzati testülete. Az EDT tagjai a hallgatói képviselet kivételével csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek. A hallgatói képviselet kivételével szavazati joggal az EDT azon tagjai rendelkeznek, akik megfelelnek a törzstagság feltételeinek.

**Sz. 9.** Az EDT tagjai:

- a) az EDT elnöke,
- b) az EDT alelnöke,
- c) a Sporttudományok Doktori Iskola vezetője;
- d) a Szenátus által delegált 3 fő,
- e) az EDT leköszönő elnöke további egy cikluson (3 év) keresztül,
- f) a doktorandusz önkormányzat (továbbiakban DÖK) által delegált 1 fő,
- g) az Egyetemi Tudományos Tanács elnöke,
- h) legalább két olyan személy, akik az Egyetemmel nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban,
- i) az EDT állandó bizottságok elnökei (Oktatási és Kredit Bizottság, Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság, Nemzetközi Bizottság és Fegyelmi Bizottság), akiket az EDT elnök javaslatára az EDT választ a c)-f) pontokban felsorolt EDT tagok vagy nem EDT tagok közül,
- j) a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket.

**Sz. 10.** Az EDT tagjait az EDT elnöke, az EDT elnökét a rektor terjeszti a Szenátus elé, majd szenátusi jóváhagyás után a megbízást a tagoknak a rektor adja. Az EDT tagjainak megbízása 3 évre szól, amely több ízben, illetve az elnöki tisztség betöltése esetén egy ízben, alkalmanként legfeljebb további 3 éves időtartamra meghosszabbítható. A DI vezetőjének

EDT-tagsága ezen vezetői megbízatás végéig áll fenn. Ha az EDT elnökének vagy valamely tagjának megbízatása a mandátuma lejártá előtt megszűnik, a Szenátus a fent meghatározott felterjesztés alapján 60 napon belül új elnököt/tagot választ.

**Sz. 11.** Tanácskozási és javaslattételi joggal vesznek részt az EDT munkájában:

- a) azon külső intézmények megbízottjai, amelyek a doktori képzésben közreműködnek,
- b) egyéb állandó és eseti meghívott, az EDT által jóváhagyott személyek.

**Sz. 12.** Az EDT szükség szerint, de legalább évente négyszer tartja üléseit. Az EDT üléseit az elnök hívja össze, a határozatképességhez a szavazati joggal rendelkező tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie. Az EDT működését ügyrendben szabályozza. A döntésekről határozatok, az ülésekről jegyzőkönyv készül. Az EDT határozatait a Doktori Titkárság nyomtatott és elektronikus (az Egyetemi Doktori Iskola Honlapja) úton, valamint az Egyetemi Doktori Iskola hirdetőtábláján hozza nyilvánosságra. A határozatokat és a jegyzőkönyveket a Doktori Titkárság nyomtatott formában és elektronikus úton az ülést követő 3 munkanapon belül elküldi az EDT valamennyi tagjának, valamint az EDT munkájában tanácskozási, javaslattételi joggal rendelkezőknek. A határozatok a Doktori Titkárságon és a Honlapon az egyetem polgárai számára hozzáférhetők.

**Sz. 13.** Az EDT rendkívüli ülésének összehívását kezdeményezheti és napirendi javaslattal élhet a Szenátus; a rektor; az EDT tagjainak egyharmada; a DÖK és a programokhoz tartozó oktatók/hallgatók (legalább 15 fő), az indok megjelölésével. Az EDT elnöke a rendkívüli ülést a kezdeményezésben megjelöltek figyelembe vételével a lehető leghamarabb összehívja.

**Sz. 14.** Az EDT tagjaira vonatkozó személyi döntéseit titkos, egyéb ügyekben hozott határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással az EDT szavazati joggal rendelkező tagjainak 20%-a kéri.

**Sz. 15.** Az EDT tagjainak visszahívását az EDT, valamint a tagot delegálók kezdeményezhetik:

- a) a tag tartós akadályoztatása esetén,
- b) amennyiben a tag egyébként rendszeresen távol van az EDT üléseiről,
- c) amennyiben a tag tagságára bármely okból méltatlanná válik.

Az EDT tagjainak visszahívásáról az EDT felterjesztése alapján a Szenátus dönt.

**Sz. 16.** Az Egyetemi Doktori Tanács feladatai

- a) dönt saját ülései ügyrendjének kialakításáról;
- b) véleményezi a doktori iskola létesítési javaslatát;
- c) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskola megszüntetését;
- d) a Szenátus részére rendszeresen értékeli az Egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
- e) tudományági doktori tanácsot hozhat létre;
- f) dönt a PhD-képzés feltételeiről, a képzési program részeként a doktori képzés tervét a Szenátus elő terjeszti;
- g) megválasztja a DI vezetőt
- h) irányítja és felügyeli a doktor iskolát, jóváhagyja a DI működési szabályzatát;
- i) jóváhagyja a doktori iskola tanácsának javaslata alapján a doktori programra vonatkozó pályázatokat, az abban részt vevő oktatók/kutatók személyét;
- j) kezdeményezi a Szenátusnál a feladatát nem teljesítő program megszüntetését a doktori iskola tanácsa véleményének figyelembe vételével;
- k) meghirdeti az Egyetemi Doktori Iskolában induló képzést és annak feltételeit;
- l) dönt a fokozatszerzési eljárások indításáról a DI tanácsának javaslata alapján;
- m) dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról a doktori iskola javaslatára;
- n) a DI javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a szigorlati vizsgabizottság elnökét és tagjait,
- o) a DI javaslatát kikérve és az OKB előzetes véleményének figyelembe vételével dönt a kreditelismerésekről;
- p) jóváhagyja a doktori témavezetők és a DI oktatóinak személyét;
- q) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját,
- r) a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorjelölt zárt védés iránti kérelméről;
- s) a jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel elbírálja a tanulmányi-, vizsga- és szociális ügyekben benyújtott hallgatói kérelmeket; az OKB és az egyetemi fogyatékosügyi

koordinátor véleményének kikérése után elbírálja a fogyatékossgal élő hallgatók, doktorjelöltek segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit;

t) a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén intézkedésre javaslatot tesz az EDT elnökének,

u) az érintett kérésére javaslatot tesz kitüntetéses doktorrá avatásra;

v) véleményezi a Szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori, illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;

w) dönt:

va) a kurzusok anyagi támogatásáról;

vb) az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználásáról;

x) hk.

y) dönt - a Szenátus előzetes állásfoglalása alapján - más egyetemekkel vagy tudományos intézményekkel közösen szervezett doktori képzésről;

z) megállapítja a külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvételének feltételeit;

aa) előkészíti az Egyetemi Doktori Szabályzatot és annak szükséges módosításait;

bb) javaslatot tesz a Szenátusnak a költségterítés, az önköltség mértékére, és javaslatot tesz a Rektor részére a költségterítés, önköltség fizetésével kapcsolatos kedvezmények, részletfizetés tekintetében;

cc) a rendelkezésre álló keretek között pályázatot hirdet predoktori és posztdoktori alkalmazásra és dönt azok odaítéléséről;

dd) szervezi a doktori képzés adminisztrációját, reprezentatív és szakmai megjelenését és megjelenítését (konferenciák, almanach, honlap, stb.);

ee) közreműködik az Egyetemi Doktori Iskola anyagi háttérének megteremtésében;

ff) az Egyetemi Doktori Tanácsot és az Egyetemi Doktori Iskolát érintő gazdálkodási, költségvetési és fejlesztési kérdésekben a Doktori Szabályzatban rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik;

gg) véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására állandó és ad hoc bizottságokat hoz létre.

hh) félévente kijelöli a DI kurzusait;

ii) a programvezető javaslata alapján kijelöli adott hallgató számára a szigorlati tárgyakat;

jj) javaslatot tesz a képzés nélküli fokozatszerzők esetében a konzulens személyére;

- kk) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját,
- ll) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést,

**Sz. 17.** Az EDT munkáját az alábbi állandó bizottságok segítik a jelen szabályzatban foglaltak szerint:

- a) Oktatási és Kredit Bizottság (OKB)
- b) Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság (VMB)
- c) Nemzetközi Bizottság (NB)
- d) Fegyelmi Bizottság (FB)

**Sz. 18.**

18.1. Az Sz. 17. a)-c) pontokban meghatározott bizottságok tagjait a DI és a DÖK delegálják az alábbiak szerint:

- a) OKB: Doktori Iskola 2 fő, DÖK által delegált 1 fő
- b) VMB: Doktori Iskola 2 fő, DÖK által delegált 1 fő
- c) NB: Doktori Iskola 2 fő, DÖK által delegált 1 fő

A DI által delegált bizottsági tagok megbízatása 3 évre, a DÖK által delegált tagok megbízatása 1 évre szól.

18.2. A bizottságok:

- a) elnökeit az EDT választja a Doktori Iskola által delegáltak közül 3 évre;
- b) működési rendjét az EDT hagyja jóvá;
- c) ülését a bizottsági elnök hívja össze;
- d) határozatképességéhez mindhárom tagnak jelen kell lennie.

**Sz. 19.** A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke elektronikus úton a bizottság ülését követő 3 napon megküld az EDT elnökének és a bizottság tagjainak. A bizottságok személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással hoznak határozatokat. A bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a bizottság tagjainak 20%-a kéri.

**Sz. 20.** . Az FB tagsága és működése tekintetében a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer rész V. fejezetét képező fegyelmi és kártérítési szabályzatot (a továbbiakban: fegyelmi és kártérítési szabályzat) kell alkalmazni. Az FB az EDT elnökének írásbeli felkérésére – alkalomszerűen ül össze. A felkérésben meg kell jelölni a fegyelmi eljárás tárgyát. Az FB ezt követően jogosult az ügyben érdekelt bármely személy meghallgatására. A fegyelmi eljárás eredményéről az FB írásban értesíti az EDT elnökét.

**Sz. 21.** Az Oktatási és Kredit Bizottság feladatai:

- a) a szervezett képzést koordinálja, minőségét ellenőrzi;
- b) a képzéssel kapcsolatos ügyeket véleményezi és az EDT ill. EDT elnök számára döntésre előkészíti;
- c) az összes doktorandusz számára kötelezően választható kurzusokat szervez;
- d) koordinálja a DI által szervezett kurzusokat, és megszervezi a kurzusok nyilvánosságra hozatalát;
- e) meghatározza a kurzusok tanulmányi kreditértékét;
- f) a kurzusok költségeire irányuló támogatási kérelmekről javaslatot készít az EDT elnöke részére.

**Sz. 22.** A Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság feladatai:

- a) DI javaslata alapján a hallgatók és témavezetők tudományos besorolásának véleményezése;
- b) a fokozatszerzéssel kapcsolatos tudományos teljesítmény értékelése;
- c) a szigorlati és védési bizottság összetételének véleményezése/kijelölése (javaslat alapján);
- d) minőségellenőrzés az EDI minden tevékenységére kiterjedően;
- e) a PhD oklevelek honosítására vonatkozó kérelmek tekintetében döntés-előkészítés;
- f) a DI új képzési programjavaslatainak véleményezése;
- g) állásfoglalás arról, hogy a benyújtott értekezés tematikája megfelel-e a képzésért felelős Doktori Iskola/program akkreditációjának.

**Sz. 23.** A Nemzetközi Bizottság feladatai:

- a) előkészíti a külföldi egyetemekkel közös doktori képzés érdekében kötendő megállapodásokat;



- b) véleményezi a közös képzés vagy részképzés eredményeképpen születő diplomák kiadását,
- c) kapcsolatot tart azon egyetemekkel, amelyekkel érvényes együttműködési megállapodásunk van és azokkal is, amelyekkel nincs, de várható vagy kívánatos lenne ilyen megállapodás kötése.

**Sz. 24.** Az Egyetemi Doktori Iskolában felmerülő fegyelmi és kártérítési ügyekkel a Fegyelmi Bizottság foglalkozik - a fegyelmi és kártérítési szabályzat és jelen Szabályzat alapján. Amennyiben az EDT vagy az EDT munkáját segítő bizottságok a hallgatók által tanulmányi, vizsga- vagy szociális ügyben benyújtott kérelmet bírálják el, a Hallgatói követelményrendszer II. Fejezetét – a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében – megfelelően alkalmazzák.

### **Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke**

**Sz. 25.** Az EDT-t elnök vezeti, akit az EDT felterjesztésére a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg. Az EDT elnöke az MTA doktora címmel rendelkezik. Az elnök megbízása 3 évre szól és egy alkalommal, további 3 évig terjedő időtartamra meghosszabbítható.

### **Sz. 26.** Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

- a) ellátja az Egyetemi Doktori Iskola képviselését;
- b) delegálás útján tagja a Szenátusnak, a Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehet;
- c) előkészíti és levezeti az Egyetemi Doktori Tanács üléseit;
- d) kezdeményezheti a DÖK testületeinek összehívását;
- e) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Iskolát érintő, felsőbb egyetemi és más testület illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben;
- f) irányítja és felügyeli a Doktori Titkárság munkáját;
- g) munkáltatói jogkört gyakorol a Doktori Titkárság munkatársai felett;
- h) kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol a vonatkozó egyéb szabályzatokban meghatározottak szerint;
- i) ápolja és fejleszti az Egyetemi Doktori Iskola nemzetközi kapcsolatait;
- j) kapcsolatot tart az egyetemi szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel;

- k) a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén az EDT javaslatára intézkedik,
- l) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyetemi Doktori Tanács és a Doktori Iskola oktató-, nevelő- és tudományos, valamint gazdálkodási munkáját;
- m) felkéri a hivatalos bírálókat opponensi véleményük elkészítésére;
- n) tevékenységéről évente legalább egyszer összefoglalóan beszámol az EDT-nek és a Szenátusnak.

**Sz. 27.** Az elnök munkáját az alelnök segíti, akit az EDT elnökének javaslatára az EDT véleményének kikérését követően a Szenátus döntése alapján a rektor bíz meg ugyancsak 3 évre. Az alelnök rendelkezik az MTA doktora címmel, megbízatása 3 évre szól és több alkalommal – egyenként további 3 évre – meghosszabbítható.

#### DOKTORI ISKOLA

**Sz. 28.** A doktori iskola (a továbbiakban DI) alapításának feltételeit a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban Kormányrendelet) és a MAB határozatai szabják meg. Az új DI létesítésére irányuló pályázatot a leendő DI legalább 7 törzstagja készíti elő, az Egyetemi Doktori Tanács értékeli és véleményezi. A pályázatot a Szenátus jóváhagyása után a rektor nyújtja be az Oktatási Hivatalhoz.

**Sz. 29.** A DI munkáját az EDT javaslatára a Szenátus által megszavazott és a rektor által kinevezett vezető irányítja, akit munkájában a DI Tanácsa segít.

**Sz. 30.** A DI egy vagy több akkreditált képzési programból (a továbbiakban: program) és témákból épül fel. A programok elfogadásáról, illetve megszüntetéséről az EDT tesz javaslatot a Szenátus részére. Új program előterjesztésének feltételeit a jelen Szabályzat tartalmazza. A programon belül a témák szükség szerint alprogramok formájában csoportosíthatók, de az alprogram, illetve annak vezetője a doktori iskola szervezeti rendszerében nem rendelkezik önálló jogkörrel.

**Sz. 31.** A DI vezetője elkészíti a DI működési szabályzatát, és évente egyszer beszámol az iskola munkájáról az EDT-nek.

**Sz. 32.** Az egységes működés érdekében a doktori iskolára vonatkozó eljárási rendet az EDT, valamint a Szenátus által jóváhagyott jelen Szabályzat tartalmazza.

### **Törzstagok**

**Sz. 33.** Törzstag lehet, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- a) tudományos fokozattal rendelkezik,
- b) a doktori iskola tudományágában, illetve annak kutatási területén magas szintű tudományos tevékenységet folytat, amely tudományos tevékenység a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisa alapján vizsgálható,
- c) már működő DI, illetve nyilvántartásba vett tagok tekintetében 2013. szeptember 30-tól kezdődően - a doktorjelöltek vezetésére való alkalmasságát bizonyította azzal, hogy témavezetésével legalább egy doktorjelölt doktori fokozatot szerzett,
- d) aki az Egyetem teljes munkaidőben, munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 26. § (3) bekezdése alapján a költségvetési támogatás megállapítására az Egyetemet jelölte meg.

**Sz. 34.** Törzstag lehet a SZ 33. pont a)-c) alpontjaiban meghatározott feltételeknek és a MAB akkreditációs feltételeinek megfelelő

- a.) aktív kutatói tevékenységet folytató professzor emeritus / emerita is, amennyiben az Egyetemen, illetve jogelődeiben emeritált, az EDT jóváhagyásával, továbbá
- b.) kutatóintézetben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező – tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor, amennyiben az Egyetem a kutatóintézettel erre vonatkozóan megállapodást kötött.

**Sz. 35. pont:** A törzstagság feltétele, hogy az oktató vagy kutató a doktori iskola alapításakor és/vagy a doktori iskolába belépésekor, illetve megválasztása idején nincs tartós fizetés nélküli szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi tanulmányúton. A törzstag a képzésben témavezetőként és oktatóként egyaránt részt vesz. A törzstagnak legalább egy képzési

cikluson és a ciklushoz tartozó fokozatszerzési eljárás időtartama alatt meg kell felelnie az Sz. 33-34 pontokban foglaltaknak.

**Sz. 36.** A doktori iskola törzstagja lehet az a külföldi állampolgár, aki a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban megszabott követelményeknek megfelel.

**Sz. 37.** Egy személy csak egy DI-ben lehet törzstag. A doktori iskola törzstagjai között folyamatosan biztosítani kell az egyetemi tanárok többségét. Egy tudományágban működő doktori iskolának legalább hét törzstagja van, a törzstagok többsége egyetemi tanár. A legalább három tudományágban működő (multidiszciplináris) doktori iskolában tudományáganként legalább három törzstagnak kell lennie, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. A két tudományágban működő (interdiszciplináris) doktori iskolában legalább tizenegy törzstagnak kell lennie, tudományáganként legalább négy törzstagnak, akik többsége egyetemi tanár, és kutatási tevékenységüket az adott tudományágban fejtik ki. Új DI alapítása esetén – ide nem értve azon tudományágakat, amelyekben már működött DI - a hét törzstagból legalább ötnek, interdiszciplináris doktori iskola esetén legalább nyolc törzstagnak rendelkeznie kell fokozatot szerzett doktorandusszal (doktorjelölttel). Ezen DI valamennyi törzstagjának az alapítástól számított 6. naptári év végén meg kell felelnie az Sz. 33. pontban meghatározott valamennyi feltételnek.

**Sz. 38.** A doktori iskola más tanárai meghívott tagnak minősülnek, és ilyen felkérést több doktori iskolában is elfogadhatnak. (Valamely doktori iskola törzstagjai is vállalhatnak más doktori iskolában meghívott tagságot.) A meghívott tag korhatár nélkül töltheti be feladatkörét.

**Sz. 39.** A törzstagsági feltételek megszűnése esetén az EDT törzstag emeritus címet adományozhat. A törzstag emeritus címet vagy a törzstag kéri, vagy a DI kezdeményezi és adja – határozatlan vagy határozott időre – és ezt a DI vezetője az ennek megfelelően módosított doktori adatbázisban megjeleníti. Törzstag emeritus címet az a személy kaphat, aki ugyanabban a DI-ben alapító tag vagy legalább 5 évig törzstag volt és akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel. Az emeritus törzstagot témavezetői kötelezettség nem terheli, a MAB értékelési eljárásában nem érintett, ezért nem számít be a törzstagokra vonatkozó DI követelményekbe. A törzstag emeritus címet a DI saját hatáskörében vissza is

vonhatja pl. a kapcsolat megszűnésével, vagy ezt a tőrzstag emeritus is kérheti. A kiesett tőrzstag helyére új tőrzstagokat lehet jelölni, akik a jelen Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelnek.

**Sz. 40. hk.**

**Sz. 41. hk.**

**Sz. 42. hk.**

**Sz. 43. hk.**

**Sz. 44. hk.**

### **A Doktori Iskola vezetője**

**Sz. 45.** A DI vezetője, – aki egyetemi tanár, tőrzstag és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora (akadémiai doktor) – felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

**Sz. 46.** A DI vezetőjének feladatai:

- a) értesíti a jelentkezőket a felvételi beszélgetésről, szervezi és lebonyolítja a felvételi beszélgetést;
- b) a jelentkezők névsorát, és a felvételre javasoltak sorrendjét (magyar állami ösztöndíjasokét és önköltségesekét egyaránt) megküldi az EDT elnökének;
- c) hivatalból témavezetője azoknak a hallgatóknak, akiket a DI az első félévre témavezető megjelölése nélkül vesz fel szervezett képzésre;
- d) javaslatot tesz a doktoranduszok költségterítési, önköltség kedvezményére;
- e) lezárja a leckeönyvben az elvégzett féléveket;
- f) a szervezett képzésben résztvevő hallgatókkal legkésőbb a 4. szemeszter megkezdésekor, a képzés nélküli fokozatszerzőkkel a jelentkezéskor (a jelentkezési lapon) rögzíti azt a szakágat, amelynek alapján a fokozatszerzés feltételei meghatározhatók;

- g) a programvezető ajánlása alapján javaslatot tesz az EDT-nek a doktorjelöltek fokozatszerzésére;
- h) a szigorlati bizottság és a védési bizottság DI által javasolt összetételét elküldi a VMB-nek;
- i) felkéri a szigorlati bizottságot és megszervezi a doktori szigorlatot (és erről értesíti a Doktori Titkárságot és az egyetem nyilvánosságát);
- j) az értekezést elővéleményezésre – a munkahelyi vita jegyzőkönyvével – elküldi a VMB-nek;
- k) meghívja a bíráló bizottság tagjait és a bírálókat a nyilvános vitára;
- l) megszervezi a doktori értekezés nyilvános vitáját; nem-nyilvános részek esetén az EDT döntése alapján gondoskodik a nyilvánosság késleltetéséről;
- m) a fokozatszerzés jegyzőkönyvét (a szigorlat és védelem után) eljuttatja az Egyetemi Doktori Tanács elnökének;
- n) javaslatot tesz az EDT-nek a hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos hallgatói kérelmekre, a hallgatóknak nyújtandó utazási-, tanulmányi- és predoktori támogatásokra;
- o) rendszeresen ellenőrzi a hallgatói adatbázis adatait;
- p) dönt a Doktori Iskola adminisztrációs keretének felhasználásáról, amit a Doktori Titkárság bocsájt rendelkezésre. Az adminisztrációs keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskola finanszírozása” című melléklete tartalmazza.

### **A DI vezetőjének és tőrzstagjának megválasztása**

**Sz. 47.** A DI vezetőjének és tőrzstagjának megválasztását az alábbi forgatókönyv szerint kell megszervezni. A DI vezetőjének és a tőrzstagnak – ide nem értve az emeritus / emerita tőrzstagot - a megbízatása lejár abban az évben, amelyben 70. évét betölti. Az eljárás rendje ugyanaz akkor is, ha a vezető beosztás vagy a tőrzstagság bármilyen egyéb ok miatt szűnik meg.

**Sz. 48.** A korhatár elérése miatt leköszönő vezető vagy tőrzstag felmentése június 30-i hatállyal történik meg. Az új vezető kinevezésére július 1-ével kerül sor. Ebben a tekintetben a tanszékvezető-váltásnak megfelelő ügyrend az irányadó.

**Sz. 49.**

49.1. Az új DI törzstag személyére az EDT tesz javaslatot, és a Szenátus hagyja jóvá.

49.2. A DI vezetőjét a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül – a törzstagok többségének javaslatára – az EDT választja, és a Szenátus jóváhagyása után a rektor nevezi ki legfeljebb öt éves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható. Az új DI-vezető kinevezéséről a MAB-ot a rektor értesíti.

**Sz. 50.** Az EDT a törzstag személyére Tanácsülés keretében tesz javaslatot. A Tanácsülés előtt a vezető háromtagú jelölő bizottságot nevez ki, amelynek tagjai számba veszik a potenciális jelölteket.

**Sz. 51.** A szavazást levezető elnököt a vezető nevezi ki az EDT azon tagjai közül, akik a jelölőlistán nem szerepelnek. A jelöltek közül az EDT titkos szavazással választja ki a javasolt személyt. A jelöltekhez a Tanács tagjai kérdést intézhetnek. A választásra összehívott testület akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Szavazati joggal rendelkezik az EDT valamennyi jelenlévő tagja. Az a jelölt választható, aki a jelenlévő, szavazásra jogosult tagok 2/3-ának igen szavazatát megkapja. Többes jelölés esetén – abban az esetben, ha egyik jelölt sem kapja meg a 2/3-os szavazattöbbséget – második fordulóra kerül sor, amelyben csak az 1. és 2. legtöbb szavazatot kapott személy vesz részt. A második forduló során egyszerű szavazattöbbség is elegendő.

**Sz. 52.** Az EDT az általa kiválasztott személyre vonatkozó javaslatot május 1-ig felterjeszti az Egyetem rektorának. Ha az új DI vezető vagy törzstag megválasztására nem a korhatár betöltése miatt, hanem egyéb okból kerül sor, a forgatókönyv lépéseit értelemszerűen a lehető legrövidebb időn belül kell végrehajtani.

### **Doktori Iskola indítása és megszüntetése**

**Sz. 54.** Új DI indítását az EDT kezdeményezi, és a Szenátus döntését követően a rektor küldi meg nyilvántartásba vételre az Oktatási Hivatal részére. A képzés megindításáról a Szenátus dönt. A DI honlapján a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad. A felvételi követelményeket évente a honlapon közzéteszi, a DI adatait folyamatosan frissíti, hogy azok a DI állapotát naprakészen tükrözzék.

**Sz. 55.** Működő DI megszüntetését az EDT vagy a rektor kezdeményezheti, amennyiben az oktatás személyi és tárgyi feltételei lényegesen megváltoztak és az oktatás minőségének romlását idézik elő. A Doktori Iskola megszüntetéséről a Szenátus dönt. A rektor kezdeményezése esetén a Szenátus – döntése előtt – beszerzi az EDT véleményét. A döntést be kell jelenteni az Oktatási Hivatalnak.

### **A Doktori Iskola képzési programja**

**Sz. 56.** A tudományos képzési program (továbbiakban program) a DI tudományágának/kutatási területének egy olyan szakágában (diszciplínában) kialakított szervezeti forma, amely alkalmas arra, hogy a hallgatót a PhD fokozat megszerzésére felkészítse.

**Sz. 57.** A DI-ben új program indítása és korábban szervezett program megszüntetése az EDT döntése alapján lehetséges. A doktori képzés tervét a Szenátus fogadja el.

**Sz. 58.** Új program szervezésének feltétele, hogy a program legalább 6 témavezetőt, 6 vagy több tudományos témakört jelöljön meg, és szakágának speciális ismereteiből legalább 1 kurzussal készítse fel hallgatóit.

**Sz. 59.** A Programok megszüntetéséről az EDT VMB véleménye alapján kialakított javaslatára a Szenátus dönt. A program megszüntetését az EDT kezdeményezi, ha:

- a.) témavezetői nem végeznek a témavezetői követelményekben előírt tudományos tevékenységet, vagy
- b.) 3 éven belül hallgatót nem vettek fel, vagy
- c.) 3 éven belül nem szerveztek eredményes kurzust, vagy
- d.) 3 éven belül nem volt eredményes fokozatszerző hallgatójuk - új program esetén ez utóbbi feltétel először a 9. év elteltével értékelhető.

### **Programvezető**

**Sz. 60.** A program vezetője rendelkezik a tudomány doktora vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékű tudományos teljesítménnyel. Feladatai:



- a) felelős a program szakmai színvonaláért, biztosítja a programon belül a témák közötti és a DI-n belül a programok közötti szakmai kapcsolatokat;
- b) javaslatot tesz a DI-nek a programon belüli kurzusok szervezésére, illetve a programnak más kurzusokban való részvételére;
- c) javaslatot tesz a DI-nek a program szigorlati tárgyaira;
- d) javaslatot tesz a DI Tanácsának a szigorlati és az értekezést bíráló bizottsági tagok személyére;
- e) a témavezetővel egyetértésben javaslatot tesz egyes hallgatók szigorlati tárgyaira;
- f) kezdeményezi a doktorjelölt értekezésének munkahelyi vitáját.

### **Doktori program alapítása**

**Sz. 61.** Új tudományos képzési program (továbbiakban: program) indításának kérelmét (20. és 21. melléklet) a DI vezetője nyújthatja be az EDT elnökének, aki véleményezésre felkéri a VMB-t vagy az EDT tagjaiból választ szakértő(ke)t. A vélemény(ek) ismeretében a program indításáról az EDT javaslata alapján a Szenátus dönt.

**Sz. 62.** Új program alapítását a DI vezetője és az EDT kezdeményezheti, vagy a más által kezdeményezett programot a DI vezetőjének kell beillesztenie a képzésbe úgy, hogy a teljes képzési struktúra ésszerűsödjön. A más által kezdeményezett képzési program-átalakítási javaslatának vagy új doktori képzési program alapítási javaslatának előkészítése előtt egyeztetni kell a DI vezetőjével és az EDT elnökével. Az új program tervezetét rövid programalapítási tervben kell összefoglalni.

**Sz. 63.** Új program alapításának feltétele a DI vezetője által kiadott befogadó nyilatkozat. Ha a DI vezetője új program alapítását javasolja az EDT-nek, akkor írásban vállalja annak felelősségét, hogy az új program felfutása alatt a DI magyar állami ösztöndíjas hallgatói keretéből a jelentkezések függvényében rendszeresen juttat magyar állami ösztöndíjas hallgatói helyet az új programba.

**Sz. 64.** Új Doktori képzési program indításához meg kell adni a DI nevét, a befogadó nyilatkozatot, a tervezett program elnevezését, a képzés szakmai vázlatát (1-2 oldal), a tervezett kurzus(oka)t, a program témavezetőinek nevét, a javasolt PhD kutatási témák címét

és a téma leírását. Az Egyetemen még nem akkreditált témavezetőről ki kell tölteni a témavezető akkreditálásához szükséges űrlapokat és be kell nyújtani a szakmai önéletrajzot és publikációs listát. A program befogadása mellett az egyes témák csak a jelen Szabályzatban meghatározott téma-akkreditáció után hirdethetők meg.

**Sz. 65.** A DI-ben annyi program lehet, ahányat a képzési igények és az adott hallgatói létszám indokolnak. Nem szükséges, hogy minden szakterület önálló képzési programmal rendelkezzen. A képzési programok nevei rövidek és informatívak.

**Sz. 66.** Új képzési programot akkor lehet szervezni, ha a meglévő programokban olyan nagyszámú hallgató van, hogy a DI vezetője már nem tudja szervezeti változás és új programvezető bevonása nélkül kezelni ügyeiket. Az új programot a régebbi és az új témák csoportosításával, jelentős tudományos képzési igény kielégítésére kell létrehozni.

**Sz. 67.** A program 6 és 20 közötti aktív tudományos témát és témavezetőt fog össze. Új program szervezésekor a más programban teljesített hasonló tematikájú témavezetést meg kell szüntetni, a feladatok kettőződését meg kell előzni. Az új képzési program vezetője és témavezetői nem szerepelhetnek más programokban, új feladatokat csak korábbi feladataik átcsoportosítása árán vállalhatnak.

**Sz. 68.** hk.

**Sz. 69.** A megszünt program újraindítása új eljárás alapján lehetséges

### **Témavezető**

**Sz. 70.** A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését az EDT jóváhagyta. A témavezetőket a VMB véleménye alapján az EDT akkreditálja 6 éves időtartamra szakmai önéletrajz, kutatási terv, publikációs lista és dokumentálható kutatási támogatás értékelése alapján. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

**Sz. 71.** A témavezető alapvető feladata a doktorandusz képzésének és a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülésének felelős irányítása. A témavezető lehetőleg félévente, de

legalább évente – írásban – beszámol a programvezetőnek a doktorandusz eredményeiről; ha a programvezető a témavezető, akkor a DI vezetőjének. A beszámolókat a hallgatók megismerhetik, megjegyzéssel kiegészíthetik, és azokat a hallgató személyi anyagával együtt kell megőrizni.

**Sz. 72.** A témavezetőnek rendelkeznie kell:

- a) tudományos munka aktív végzését igazoló publikációs tevékenységgel (szakterületén az utolsó 6 év átlagában teljesítenie kell a leendő doktorandusztól a fokozatszerzéshez elvárt publikációs követelményeket);
- b) a tudományos munka végzéséhez szükséges feltételekkel, kutatási eszközökkel és a működéshez szükséges anyagi támogatással. A saját néven futó kutatási támogatás hiánya pótolható oktatási szervezeti egység vezetője által kiadott nyilatkozattal vagy más támogatás birtokosának nyilatkozatával, amely tartalmazza azt a kitétel, hogy biztosítja a témavezető és hallgatójának kutatásához szükséges anyagi fedezetet.

**Sz. 73.** Egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnek egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt az EDT jóváhagyja. A doktori értekezés címlapján a témavezető vagy a témavezetők nevét egyértelműen fel kell tüntetni.

**Sz. 74.** Egy témavezető egyidejűleg legfeljebb 6 doktorandusz (ezen belül legfeljebb 3 államilag támogatott, ill. magyar állami ösztöndíjas) témavezetői és 3 képzés nélküli fokozatszerző konzulensi feladatait láthatja el. A fenti doktorandusz keretét azok a kettős jogviszonnyal rendelkező hallgatók is terhelik, akik a képzési időn belül kapnak engedélyt doktorjelölti jogviszony létesítésére.

**Sz. 75.** Az Egyetem, a témavezető és a doktorandusz közötti együttműködést munkaterv és írásbeli megállapodás határozza meg, melyet a DI vezetője és a témavezető munkahelyi vezetője hagy jóvá. A megállapodás megkötése a beiratkozás feltétele.

**Sz. 76.** A doktorandusz szakmai előrehaladását a témavezetőn kívül más szakember(ek) is folyamatosan segítheti(k). Konzulens az az oktató, aki a témavezetőn kívül a teljes képzési idő legalább 2/3-ában részt vesz a hallgató tanulmányainak segítésében. Konzulensnek tekinthető továbbá a képzés nélküli fokozatszerzők felkészülését segítő oktató. A konzulens nevét a védés és a disszertáció hivatalos iratain is fel kell tüntetni.

**Sz. 77.** A doktori téma kiírója az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta.

**Sz. 78.** Témák meghirdetéséről vagy megszüntetéséről, témák megváltoztatásáról a VMB véleményét meghallgatva az EDT dönt. A témákat az EDT 6 éves időtartamra hagyja jóvá. Az akkreditációt a 6 éves ciklus elteltével meg kell újítani.

**Sz. 79.** Az akkreditáció során (új program alapításánál) vizsgálni kell, hogy a témavezető-jelöltnek más programban van-e már akkreditált témája. Ha igen, akkor a jelöltnek el kell döntenie, hogy melyik programban kívánja a továbbiakban tudományos témavezetői munkáját folytatni.

**Sz. 80.** A már akkreditált, több programban működő témavezetők esetében folyamatosan kell törekedni az egyik programba való átirányításra. A felvételit megelőző téma-meghirdetés során ki kell zárni azt, hogy egy témavezető több programban is jelentkezzen témákkal. A több programban való témavezetői részvételt csak különleges esetben, tényleges és jelentős tudományági különbözőség esetén lehet engedélyezni.

**Sz. 81.** A témavezető jogai és feladatai:

- a) a tudományos téma/kutatási részterület meghirdetése, a hallgató szakmai irányításának vállalása;
- b) a doktorandusz képzési és tudományos munkatervének elfogadása, végrehajtásának ellenőrzése;
- c) a doktorandusz felkészítése a tudományos kommunikációra, a kutatási eredmények előadásban és közleményben történő közlésére;
- d) a doktorandusszal együtt dönt a doktorandusz után járó kutatási keret felhasználásáról, amit a Doktori Titkárság juttat el a doktorandusz kutatóhelyének rendelkezésére. A kutatási keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskola finanszírozása” című melléklete tartalmazza.
- e) a DI által meghatározható, összesen 5 tanulmányi kredit értékű kötelezően választandó kurzus(ok) kiválasztása;

- f) a doktorandusz időszakos tudományos beszámolójának véleményezése, szakmai előrehaladásának minősítése, a kutatómunka elvégzésének a leckekönyvben történő igazolása;
- g) a kutatási kreditek szemeszterenként egy alkalommal történő jóváírása;
- h) javaslatétel hazai vagy külföldi részképzésre;
- i) a fokozatszerzési szakaszban konzultáció a doktorjelölttel a szigorlatra való felkészülésben;
- j) a fokozatszerzési szakaszban a doktorjelölt segítése az értekezés megszerkesztésében, a védésre való felkészülésben;
- k) az elkészült értekezés ellenjegyzése, tanúsítva, hogy az értekezés benyújtásra kész;
- l) több doktorandusz közös tudományos munkájának felhasználásakor a doktoranduszok részvételi arányainak igazolása;
- m) igazolás arról, hogy az értekezésben és a tézisekben megjelent tudományos eredmények a jelölt saját munkásságán alapulnak.

## A DOKTORI KÉPZÉS

### **Felvétel doktori képzésre**

**Sz. 82.** Az EDT a szervezett képzésre a felvétel feltételeit évente hirdeti meg az Oktatási Hivatal által szerkesztett hivatalos felvételi tájékoztatóban, az EDI honlapján és az országos sajtóban.

**Sz. 83.** Doktori képzésre egyetemi diplomával (a ciklusokra osztott képzésben Master – MSc fokozattal) rendelkezők, valamint egyéb, mesterszintű képzések utolsó évfolyamára beiratkozott, és tanulmányaik alapján nem több mint 6 hónappal a diploma/MSc várható megszerzése előtt álló hallgatók jelentkezhetnek. Sikeres felvételi beszélgetés esetén is csak a képzésre feljogosító diploma megszerzése után lehet beiratkozni a Doktori Iskolába.

**Sz. 84.** A doktori képzésre történő jelentkezés lehetőségéről, feltételeiről, módjáról, valamint a felvételi eljárási díjról az EDT dönt (23. *melléklet*). Az eljárási díj mértéke jelentkezésenként nem haladhatja meg a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket. Az EDI-ba történő felvételi lehetőséget az EDT elnöke hirdeti meg (Felvételi tájékoztató, Honlap, sajtó), a felvétellel kapcsolatos kérdésekről a Doktori Titkárság, a DI vezetője ad felvilágosítást (elérhetőségüket lásd a Honlapon).

**Sz. 85. hk.**

**Sz. 86.** A felvételire a Jelentkezési lappal és a szükséges iratokkal (2. melléklet) a Doktori Titkárságon lehet jelentkezni. A jelentkezéshez szükséges űrlapokat és tájékoztatást a Doktori Titkárságon lehet beszerezni vagy a Honlapról lehet letölteni. A jelentkezők listáját és anyagát a Doktori Titkárság a felvételre történő jelentkezés határideje utáni 5. munkanap végéig elküldi a DI vezetőjének.

**Sz. 87.** A felvételi során, de legkésőbb a beiratkozásig rögzíteni kell a képzéshez szükséges és a fokozatszerzésig elsajátítandó nyelveket. A DI működési szabályzata tartalmazza a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit, a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott nyelvek listáját, valamint a nyelvismeret igazolásának módját. Az első idegen nyelv kizárólag az EDT által meghatározott idegen nyelvek egyike lehet. A nyelvismeret igazolásához legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány szükséges. Az idegen nyelvű képzésre jelentkezők számára követelmény a képzés és kutatás eredményes végzéséhez szükséges szintű angol nyelvtudás. Az angol nyelvtudást a felvételi vizsgabizottság értékeli és annak megfelelő szintjéről véleményt nyilvánít.

**Sz. 88.** Egy felvételi periódusban egy meghirdetett témavezető és téma megjelölésével lehet jelentkezni. Ha a jelentkező az első félévben nem kíván témavezetőt és témát választani, akkor az első félévben a DI vezetője lesz a hallgató témavezetője. A második félévre csak a DI által jóváhagyott témavezető, illetve téma megjelölésével lehet beiratkozni.

**Sz. 88a.** A felvételi jelentkezési lapon a témavezető a képzési program alapján megjelöli, hogy felvétele esetén a hallgató melyik kurzusok elvégzésére köteles a képzés során.

**Sz. 89.** A felvételi beszélgetést – beleértve a jelentkezők értesítését – a DI vezetője az EDT tagjaival és a programvezetőkkel együtt szervezi meg. A felvételi bizottságban minden programnak képviseltetnie kell magát. A bizottság minimum 3 főből áll. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, és ez alapján rangsorolja őket. A felvételi beszélgetésről jegyzőkönyv készül, amelyet a felvételre javasoltak *rangsorolt névsorával*, illetve az elutasított jelentkezők névsorával és *felvételi pontszámaival* együtt a DI vezetője kell megküldeni a Doktori Titkárságra az EDT elnöke részére a felvételi beszélgetést követő 3

napon belül. A felvételre javasoltak esetében a *rangsorolt névsor* a támogatás sorrendjét jelenti. A jegyzőkönyvet a felvételi bizottság minden tagjának alá kell írnia.

**Sz. 90.** A felvételi során az értékelés alapja a jelentkező (a) korábbi eredményei, valamint (b) a felvételi beszélgetés során észlelt tudás és alkalmasság. Előnyt jelentenek: tudományos munkában szerzett tapasztalat, előadások, közlemények, jó kutatási munkaterv, a szakmai munkához szükséges idegen nyelv magas szintű ismerete, kiemelkedő tanulmányi eredmény.

**Sz. 91.** A két értékelésben a jelentkező összesen legfeljebb 60 pontot kaphat (*29. melléklet*).

a) A korábbi eredmények értékelése 3 részből áll. Az összetevők: (A1) az egyetemi tanulmányok átlageredménye, (A2) a korábbi tudományos munka értékelése és (A3) az egyéb eredmények (nyelvvizsga, külföldi tudományos tanulmányút, kiemelkedő szakma-specifikus teljesítmény). A teljesítményért egyenként legfeljebb 8-12-8 pont, összesen legfeljebb 28 pont adható.

b) A felvételi beszélgetés értékelése (legfeljebb 32 pont, kiszámítására az egyes értékelők pontszámainak összegét az értékelők számával kell osztani) során az általános szakmai tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) és a speciális, témaorientált tudásszintet és alkalmasságot (legfeljebb 16 pont) kell értékelni.

**Sz. 92.** A felvétel minimális feltételei:

a) egy idegen nyelvből legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű más bizonyítvány; Az idegen nyelvű képzésre jelentkezők számára a követelmény a képzés és kutatás eredményes végzéséhez szükséges szintű angol nyelvtudás. Az angol nyelvtudást a felvételi vizsgabizottság értékeli és annak megfelelő szintjéről véleményt nyilvánít.

b) jelentkezési díj befizetése.

**Sz. 93.** A DI felvételi bizottságainak javaslata (rangsor) alapján a felvételi döntéseket az EDT hozza meg a jelentkezők teljesítménye (rangsor) és a felvehető létszám, valamint a megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvehető létszám és az Nftv-ben foglaltak szerint meghatározott minimális pontszám figyelembevételével. A rangsortól való eltérést az EDT-nek indokolnia kell. Esetenként pótfelvételi hirdethető. A döntés ellen jogorvoslati kérelem az Egyetem Felülbírálati Bizottságához nyújtható be a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. Fejezetét képező jogorvoslati rendben meghatározottak szerint.

**Sz. 94. hk.**

**Sz. 95.** Az Egyetem önköltséges képzésre is felvehet doktoranduszokat, akiknek a jelentkezését a többiekkel azonos követelmények alapján bírálja el.

**Sz. 96.** A felvételi döntéseket a hallgatóval írásban közölni kell.

**Sz. 97.** A hallgatói helyek betöltése kizárólag az EDI által központilag meghirdetett felvételi vizsgán történő eredményes szereplés útján lehetséges. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók számára évente egy alkalommal (nyáron) kerül sor a felvételi vizsgára.

**Sz. 98.** Önköltséges képzésre a – DI javaslatára és az EDT engedélyével – további egy alkalommal (keresztfélévben) is lehet jelentkezni. A keresztféléves felvétel lehetőségét a DI-nek a Doktori Titkárságon/Honlapon december 15-ig kell meghirdetni, a jelentkezést január 10-ig kell benyújtani a Doktori Titkárságon. A felvételi beszélgetés, a felvétellel kapcsolatos döntés után a hallgató az adott tanév második félévében kezdi meg tanulmányait. A felvétellel kapcsolatos tennivalók megegyeznek az általános felvételi eljárás során követett gyakorlattal.

**Sz. 99.** Idegen nyelvű képzésre a jelentkezés folyamatos és nem kötött központilag meghirdetett felvételi vizsgához. A felvételnél az EDT elnökének engedélyével a fenti eljárásrendtől (felvételi vizsga időpontja, felvételi pontszámok értékelése stb.) el lehet térni.

**Sz. 100.** Azok számára, akik a hivatalosan meghirdetett felvételi vizsgán igazolható okból (pl. betegség, külföldi tartózkodás) nem tudnak megjelenni, a DI – a Felvételi tájékoztatóban meghatározottak szerint – külön felvételi vizsgát szervezhet. Ennek eredménye akkor fogadható el, és a jelentkező személye a magyar állami ösztöndíjas felvételi helyek elosztása alkalmával akkor vehető figyelembe, ha a pótfelvétele a felvételi helyek elosztása tárgyában összehívott Egyetemi Doktori Tanácsülés előtt kerül sor, és a felvételi pontszámok a döntés során az EDT rendelkezésére állnak.

**Sz. 101.** A korábbi években szerzett felvételi pontszámokkal három éven belül újabb felvételi vizsga nélkül is lehet jelentkezni. Ebben az esetben a régi pontszámokat az aktuális évben kialakult felvételi rangsor szerint kell figyelembe venni.



**Sz. 102.** Ha a magyar állami ösztöndíjas helyre felvett hallgató még a beiratkozás előtt megváltoztatja szándékát és nem iratkozik be, az így felszabaduló helyet a DI felvételi rangsorának soron következő jelentkezőjének kell felajánlani – feltéve, hogy elérte a minimálisan megkövetelt pontszámot.

**Sz. 103.** Magyar állami ösztöndíjas helyek évközi, illetve a képzés folyamán bekövetkező lemondása – a hallgatói jogviszony megszűnése – esetén a Doktori Iskola elsősorban saját költségtérítéses, önköltséges hallgatóival töltheti be a felszabaduló helyeket. Kivételes esetben sikeres felvételi vizsgát tett, de helyhiány miatt elutasított jelentkezők közül is lehet választani a felvételi rangsor, az elért pontszám figyelembe vételével. Olyan személy, aki az ösztöndíjas hallgatók számára meghirdetett felvételi vizsgán nem vett részt, illetve azon nem érte el az adott évben meghatározott minimális pontszámot, magyar állami ösztöndíjas képzésben nem vehet részt.

**Sz. 104.** A DI a fenti szempontoknak megfelelő személlyel a magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulását követő két hónapon belül töltheti be a megüresedett helyet.

**Sz. 105.** hk.

### **Doktori képzés**

**Sz. 106.** A Testnevelési Egyetem Doktori Iskolájában a szervezett képzés államilag támogatott, illetve magyar állami ösztöndíjas és költségtérítéses, illetve önköltséges módon történik, teljes idejű képzésben (nappali és levelező tagozaton). A képzés alatt álló hallgató (doktorandusz) lehet

- a) magyar állami ösztöndíjas vagy egyéb ösztöndíjas;
- b) költségtérítéses, illetve önköltséges.

**Sz. 107.** A szervezett képzésbe felvett hallgatók (doktoranduszok) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyba kerülnek, és rájuk az egyetemi szabályzatok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni. A doktorandusz munkáját az EDT által kijelölt témavezető felügyeli.

**Sz. 108.** A felvétel után – a beiratkozás előtt – az Egyetem, a hallgató és a témavezető között írásbeli megállapodás készül a képzés teljes idejére vonatkozóan. A megállapodás tartalmazza egyrészt a hallgató rövid kutatási tervét (kutatási célkitűzéssel, főbb módszerekkel) és a tanulmányi kötelezettségeket (legalább a kurzusok jellegének meghatározásával); másrészt egy olyan írásbeli nyilatkozatot, amely rögzíti a hallgató és a témavezető közötti – szakmai és pénzügyi (a hallgató részére biztosított pénzügyi támogatás felhasználására vonatkozó) – együttműködést, valamint a témavezető munkahelyi vezetőjének elvi támogatását (3. *melléklet*). E megállapodás megkötése a beiratkozás feltétele.

**Sz. 109.** A szervezett képzésre felvett hallgatók leckekönyvet és diákigazolványt kapnak. Az első félévben a hallgatónak be kell iratkoznia a Doktori Titkárságon, minden további félév esetén pedig be kell jelentkeznie az e célra meghatározott időszakban, magyar állami ösztöndíjban nem részesülő (államilag nem támogatott) hallgató esetében a költségtérítési díj, illetve befizetésének igazolásával (6. *melléklet*). A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval, a bejelentkezés a hallgatói információs rendszerben való regisztrációval történik. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – költségtérítés, önköltség, térítési díj fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás, illetve a bejelentkezés feltétele. A befizetést – és így a beiratkozást/bejelentkezést – a leckekönyvben a Doktori Titkárság igazolja. A befizetés késedelme esetén különjárási díj fizetendő (23. *melléklet*). A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és az EDI rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

**Sz. 110.** Beiratkozás nélkül a hallgatói jogviszony nem jön létre, illetve bejelentkezés hiányában a hallgatói jogviszony szünetel, ösztöndíj nem fizethető – még akkor sem, ha kettős jogviszony áll fenn, vagyis a hallgató a képzési időn belül teljesítette tanulmányi kötelezettségeit és doktorjelölti jogviszonyt is létesített.

**Sz. 111.** A magyar állami ösztöndíjas hallgatóknak nem lehet teljes munkaidejű, illetve napi 4 óránál hosszabb elfoglaltságot jelentő alkalmazási vagy munkaviszonyuk. A heti képzési idő 36 órának felel meg. Tanévenként a hallgatók összesen 25 nap tanulmányi szünetet vehetnek igénybe.

**Sz. 112.** A szervezett képzés fő formája az előadásokból (és szükség esetén gyakorlatokból) álló kurzus. A kurzusokat a Honlapon nyilvánosan meg kell hirdetni, és az EDI minden

hallgatója számára hozzáférhetővé kell tenni. A kurzuson végzett munka mennyisége tanulmányi kreditben mérhető.

**Sz. 112a.** Az angol nyelvű címmel meghirdetett kurzusokat angolul kell megtartani, amennyiben a hallgatók között van nem magyar anyanyelvű. Amennyiben a jelentkezők között csak magyar anyanyelvű hallgatók vannak, az angol címmel meghirdetett kurzus magyarul is megtartható.

**Sz. 113.** A doktorandusz tanulmányi kötelezettségei teljesítésével végbizonyítványt (abszolutorium) szerez, amely tanúsítja, hogy a jelölt a doktori képzés tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett. A végbizonyítvány megszerzése jogosít a fokozatszerzési eljárás megindítására. A szervezett képzésben részt vevő – magyar állami ösztöndíjas, nem állami ösztöndíjas és költségtérítéses (önköltséges) – hallgatóknak a képzési szakasz teljesítéséért (kurzusok, kutatómunka) azonos feltételeket kell teljesíteniük a végbizonyítvány (abszolutorium) elnyeréséhez. A feltételeket e Szabályzat tartalmazza.

**Sz. 114.** A fokozatszerzési eljárást a doktorandusz a képzési idő alatt is megindíthatja, ha valamennyi tanulmányi kötelezettségének eleget tett, megszerezte a teljes képzési idő alatt kötelezően megszerzendő kreditpontokat, valamint rendelkezik az előírt nyelvvizsgával. Amennyiben a Doktori Tanács elfogadja a fokozatszerzésre történő jelentkezést, a doktoranduszi jogviszony mellett a hallgatóval doktorjelölti jogviszonyt is kell létesíteni.

**Sz. 115.** Az EDI szervezett képzésében a 3 év (36 hónap) képzési idő a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének, a kutatómunka végzésének, a doktori ösztöndíj folyósításának időtartamát jelenti. A képzési ciklus 24 hónapnál rövidebb csak rendkívül indokolt esetben lehet. A szervezett képzésben részt vevő hallgató jogviszonya - a jelen Szabályzatban meghatározott szüneteltetés időtartamát nem számítva - 36 hónap elteltével megszűnik.

**Sz. 116.** A képzésben a doktorandusz egyéni felkészülőként is részt vehet. Egyéni felkészülés esetén a doktorandusznak – a DI vezetőjének javaslatára – az EDT személyre szóló munkatervet és képzési tervet hagy jóvá, amelyben meghatározza a doktorandusz kötelezettségeit, az azok teljesítésére rendelkezésre álló képzési időt, valamint a költségtérítés, önköltség mértékét. Az egyéni felkészülés ideje – a jelen Szabályzatban meghatározott szüneteltetés időtartamát nem számítva - nem haladhatja meg a 36 hónapot. Az egyéni

felkészülést követően fokozatszerzésre jelentkezőnek a DI legalább egy tagjának azon véleményével kell rendelkeznie, amely tanúsítja, hogy a disszertáció beadását szakmai felelősséggel támogatja és azt a disszertáció kezdőlapján aláírásával igazolja.

#### **Sz. 117.**

Sz. 117.1. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, vagy ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

Sz. 117.2. A doktori képzés során a hallgatói jogviszony legfeljebb 3 alkalommal, alkalmanként legfeljebb két félévre, összesen 3 évre szüneteltethető. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének legrövidebb ideje egy tanulmányi félév. Az első félév szüneteltetésére csak a 117.3. pontban foglaltak szerint van lehetőség. A hallgatói jogviszony szünetelése idejére a doktorandusz állami ösztöndíjban és támogatásban nem részesíthető, díjakat és költségterítést illetve önköltséget nem fizet.

Sz. 117.3. Két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is engedélyezhető kérelemre a szüneteltetés, illetve az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben a szüneteltetésre irányuló kérelmet (5. melléklet) a megfelelő indokolással, az indokokat alátámasztó dokumentumokkal aláírva a Doktori Titkárságon kell benyújtani. Az Egyetemi Doktori Tanács a DI véleményét kikérve hozza meg döntését.

Sz. 117.4. A támogatási idő számításakor továbbá nem kell figyelembe venni a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A hallgató kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt megállapítható a megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása. Megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása esetén az adott félév eredményei utólagosan törlésre kerülnek, és az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók (Sz. 117.2.-117.3.).

#### **Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel**

**Sz. 118.** Az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel és akadémiai vagy más kutatóintézettel együttműködve közös doktori képzést folytathat. Az együttműködésre szerződés alapján kerülhet sor. A hazai kutatóintézettel teljes foglalkoztatási jogviszonyban álló kutatók a

képzésben a szerződésben rögzített, általában az egyetemi oktatókra érvényes kötelezettségekkel és jogokkal rendelkeznek, a kutatóintézetben és az egyetemen képzett doktoranduszoknak azonos jogai és kötelességei vannak. A doktori (PhD) oklevelet minden esetben az Egyetem adja ki.

**Sz. 119.** Ha az EDI az Nftv-ben előírt megállapodási szerződés birtokában más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzést és fokozatszerzési eljárást folytat, közös Doktori oklevelet adhat ki. Ennek feltétele az Nftv-ben meghatározott feltételeken túl, hogy a hallgató tudományos munkássága és publikációs teljesítménye mindkét intézmény előírásainak megfeleljen. A védés és a disszertáció formailag azon intézmény előírásainak kell, hogy megfeleljen, amelyben a védés történik. Magyar és angol nyelvű téziszűzetet külföldön történő védés esetén is be kell nyújtani.

**Sz. 120.** A külföldi részképzés a doktori képzés időtartamába beszámít, a részképzés alatt a hallgatói jogviszony nem szünetel. A külföldi részképzés időtartama általában nem haladhatja meg a doktori képzés 50%-át. Különleges méltánylást érdemlő esetben ettől el lehet térni feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti. Külföldi részképzés idejére az állami ösztöndíj akkor folyósítható, ha a kint-tartózkodás időtartama alatt a hallgató a vendéglátó intézettől nem részesül ösztöndíjban vagy egyéb személyes juttatásban. Ebben az esetben 6 hónapnál nem hosszabb részképzés alatt a hallgató az állami ösztöndíjra minden további nélkül jogosult. 6 és 12 hónap közötti időtartam esetén a DI vezetőjének javaslatára fizethető az ösztöndíj. Egy évnél hosszabb külföldi részképzés az anyaintézmény által nem finanszírozható. Külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzés esetén az itthon és külföldön töltött idő arányát, valamint a képzés finanszírozását az együttműködési szerződés szabályozza. Ebben az esetben a külföldi részképzés időtartama a doktori képzés tetszőleges hányada lehet – feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti.

### **Képzés idegen nyelven**

**Sz. 121.** A doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az Egyetem idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést.

**Sz. 122.** Idegen nyelven történő képzésre történő jelentkezés és felvétel szabályai megegyeznek a magyar nyelven folyó képzésre vonatkozó szabályokkal az alábbi eltérésekkel. A felvételi jelentkezés és a beiratkozás a magyarországi szemeszterekétől eltérő időzítéssel – egyénenként is megszervezhető. A DI vezetője és a leendő témavezető felelős a megkívánt felkészültség, a nyelvi képességek és a kutatói munkára való alkalmasság megítéléséért.

**Sz. 123.** A költségtérítés összegét Euróban kell megállapítani.

**Sz. 124.** A DI idegen nyelvű kurzus meghirdetése esetén köteles gondoskodni a megfelelő színvonalú és kreditpont-értékű idegen nyelvű kurzus szervezéséről. Ez a kötelezettség az EDT elnökét is terheli, ideértve a kötelezően választható kurzusok meghirdetését idegen nyelven, a hallgatók idegen nyelven történő tájékoztatását, az eljárások idegen nyelven történő lebonyolítását és a szükséges űrlapok elkészítését is.

**Sz. 125.** Az Egyetemen jelenleg angol nyelven vállalható idegen nyelvű képzés.

### **Hallgatói juttatások, költségtérítés, önköltség**

**Sz. 126.** A doktorandusz legfeljebb 36 hónapig részesülhet magyar állami ösztöndíjban. Amennyiben a magyar állami ösztöndíjas hallgató fokozatszerzésre történő jelentkezését a képzési idő alatt elfogadják, mentesül a fokozatszerzési eljárás díja alól is.

**Sz. 127.** A nem állami finanszírozású ösztöndíjas hallgató költségtérítésének, önköltségének mértékét az idevonatkozó jogszabály szerint a Szenátus határozza meg az EDT és a DÖK javaslatai alapján.

**Sz. 128.** A költségtérítéses, önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz költségtérítésének, önköltség fizetésének támogatásával kapcsolatban tanulmányi szerződés köthető az Egyetem, a doktorandusz és a doktorandusz munkáltatója között. Amennyiben a hallgató munkáltatója a költségtérítés, önköltség teljes összegét átvállalja, úgy annak a hallgatóra eső dologi kutatási keretet meghaladó részét (20 %-át) a munkáltató a Doktori Titkárság részére biztosítja, a fennmaradó 80%-ot pedig a doktorandusz kutatómunkájához szükséges dologi kiadásokra fordítja. Amennyiben a munkáltató a költségtérítés, önköltség kevesebb, mint 100 %-át

vállalja át, a fennmaradó részt a hallgatónak kell megfizetnie. Amennyiben a hallgató által fizetett önköltség- költségterítés rész meghaladja a 20%-ot, a Doktori Titkárság a 20% feletti részt a hallgató kutatómunkájához szükséges dologi felhasználás céljára biztosítja. Amennyiben a hallgató által fizetett önköltség-, költségterítés-rész a 20 %-ot nem éri el, a fennmaradó részt (20 %-ig) a munkáltató a Doktori Titkárság részére arányosan biztosítja.

**Sz. 129.** Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke pályázatot írhat ki a költségterítéses, önköltséges képzésre felvételt nyert doktorandusz jelöltek költségterítésének, önköltség fizetési kötelezettségének támogatására.

**Sz. 130.** Nem fizet költségterítést, önköltséget az a hallgató, akinek ezt a mentességét jogszabály vagy nemzetközi megállapodás határozza meg. A nem magyar állampolgárságú hallgatók költségterítését, önköltségét az EDT állapítja meg.

**Sz. 131.** A költségterítés, önköltség befizetése tanulmányi félévenként - a beiratkozás, illetve bejelentkezés feltételeként - egy összegben történik.

**Sz. 132.** A hallgató megfelelő igazolásokkal alátámasztott kérelmére (*4. melléklet*) az EDT a DI véleménye alapján kialakított javaslata alapján a rektor – a hallgató szociális helyzetére tekintettel - fizetési haladékot vagy részletfizetést engedélyezhet adott félévre vonatkozó költségterítés, önköltség befizetése tekintetében.

**Sz. 133.** A doktori képzésben részt vevő azon hallgató, aki költségterítési, önköltség befizetési kötelezettségének nem tesz eleget és fizetési haladékot, részletfizetési kedvezményt nem kapott, a tanulmányi félévre nem iratkozhat, illetve jelentkezhet be.

**Sz. 134.** A doktori képzés költségterítésből, önköltségből és egyéb befizetett díjakból származó bevétele az EDI céljaira fordítandó, a bevételek elosztásáról, felhasználásáról az EDT dönt. A doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, valamint a tiszteletdíjakat jelen Szabályzat *23. melléklete* tartalmazza.

**Sz. 135.** A doktoranduszok a Doktori Titkárságon keresztül biztosított tankönyv- és jegyzettámogatási normatívát tan- és szakkönyvek vásárlására fordíthatják. Ezen kívül évente több alkalommal pályázhatnak tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására is

(31. melléklet). A tudományos rendezvényeken való részvétel támogatására benyújtott pályázatokat az EDT tagjaiból és az EDI oktatóiból álló eseti bizottság bírálja el a pályázó tudományos eredményei alapján. A bírálat során figyelembe kell venni a részvétel szándékával megjelölt rendezvény tudományos értékét a hallgató képzési terve szempontjából.

### **Testnevelési Doktori Ösztöndíj**

**Sz. 136.** Az Egyetem Doktori Tanácsa ösztöndíjat adományozhat azoknak a hallgatóknak és doktorjelölteknek, akik:

- a) az Egyetem doktori képzésében sikeresen vesznek vagy vettek részt,
- b) tanulmányi idejük alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- c) ígéretes kutatási eredményeket tudnak felmutatni,
- d) szükség esetén vállalják, hogy doktori értekezésüket az ösztöndíj adományozásának során megállapított határidőn belül elkészítik, és
- e) nem rendelkeznek állami vagy egyéb ösztöndíjjal, illetve főállású munkaviszonnyal.

**Sz. 137.** Az Egyetem által alapított doktori ösztöndíjra az Egyetemi Doktori Tanács elnöke ír ki pályázatot. A pályázatokat az elnök által kijelölt bíráló bizottság értékeli. A rangsor alapján az ösztöndíjat az Egyetemi Doktori Tanács ítéli oda. Az Egyetemi Doktori Tanács a bíráló bizottságon keresztül jogosult a doktori képzés és/vagy a tudományos kutatómunka eredményességét figyelemmel kíséreni, és az ösztöndíj további folyósítását a bizottság értékelésétől függővé tenni.

**Sz. 138.** A doktori ösztöndíj havi összegét az Egyetemi Doktori Tanács határozza meg a kiírásban, a támogatás időtartama megszakítás nélkül egy alkalommal legfeljebb 12 hónap lehet, de a pályázat kiírója ennél rövidebb időszakot is megszabhat. A pályázat megismételhető és többször elnyerhető.

**Sz. 139.** A doktori képzés és fokozatszerzés során odaítélhető ösztöndíj pénzügyi háttérét az egyetemi költségvetésben a Doktori Iskolának biztosított egyetemi források, illetve a Doktori Iskola saját bevételei képezik (*belső ösztöndíj*). A predoktori ösztöndíj forrása a korábban kifizetett predoktori támogatáshoz hasonlóan a kutatásfinanszírozási normatíva Szenátus által jóváhagyott hányada. Ezen pénzösszeg ilyen célra történő felhasználásáról – amennyiben azt



jogszabály nem zárja ki - a tudományos rektorhelyettes dönt, és a Doktori Iskola évente köteles a felhasználásról a rektorhelyettest tájékoztatni.

**Sz. 140.** Doktori ösztöndíj kifizetésére az Egyetem bármely szervezeti egysége felhasználhatja hazai vagy külföldi tudományos támogatását, költségvetési keretét, illetve egyéb bevételeit amennyiben azt jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a támogatás feltételrendszere nem zárja ki. A Doktori Iskola megállapodást köthet az Egyetem doktori képzésben részt vevő bármely szervezeti egységével vagy az Egyetemen kívüli jogi személlyel (gazdálkodó szervezet, alapítvány, kamara – *külső ösztöndíj*). A Támogató vállalja, hogy a jelen szabályzatban rögzített feltételek mellett fedezi a kifizetendő ösztöndíj összegét.

**Sz. 141.** A pályázatot a Doktori Titkársághoz kell benyújtani. A Doktori Iskola vállalja a tanulmányi, kutatási és egyéb feltételek ellenőrzését, a pályázat elbírálását, a követelmények folyamatos teljesítését, az ösztöndíj kifizetését a hallgatónak (doktorjelöltnek), illetve az ösztöndíjas jogviszony Társadalombiztosítás felé történő szabályszerű lejelentését. A külső ösztöndíj egyetemi elvonásokkal megnövelt összegét a szervezeti egység vagy a jogi személy (Támogató) a megállapodás szerint a Doktori Iskola számlájára átutalja.

**Sz. 142.** Ösztöndíjas jogviszony csak azt követően létesíthető, hogy a támogatás legalább egy éves, illetve az adott pályázatban megjelölt időtartamra eső összege a Testnevelési Egyetem számlájára befolyt és rendelkezésre áll.

**Sz. 143.** Az ösztöndíj adományozásának feltételeit nem teljesítő vagy az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót (doktorjelöltet) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke kizárhatja az újabb pályázati lehetőségekből. Az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót (doktorjelöltet) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi. Az ösztöndíj adományozásának egyéb feltételeit nem teljesítő hallgatót, doktorjelöltet a körülmények mérlegelését követően – így különösen amennyiben azt a hallgató, doktorjelölt felróható magatartása, a kötelezettségszegés súlya indokoltá tesz – az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi.

**Sz. 144.** Fegyelmi eljárás kezdeményezhető azzal a doktorandusszal vagy doktorjelölttel szemben, aki eltitkolt jövedelem folytán és/vagy az adatközlési kötelezettség elmulasztásával jogosulatlanul jutott ösztöndíjhoz.

**Sz. 145.** A Testnevelési Doktori Ösztöndíj formái: PhD gyakornoki (predoktori, doktorjelölti) ösztöndíj és doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíj.

**Sz. 146.** A PhD gyakornoki (predoktori) ösztöndíj célja az ösztöndíjas képzést a megelőző év augusztus 31-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig is jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. Az ösztöndíj folyósítása odaítélésétől 12 hónapig tart.

**Sz. 147.** Doktorjelölti ösztöndíjra pályázhatnak a Doktori Iskola azon volt hallgatói, akik valamennyi alábbi feltételnek megfelelnek:

- a) képzésük 36 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- b) főállással nem rendelkeznek,
- c) tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el, továbbá
- d) vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik.

**Sz. 148.** A Doktori Iskola az egyéves doktorjelölti ösztöndíjas ciklust két szakaszra bonthatja, és a ciklus második szakaszára jutó ösztöndíjat csak újabb pályázatot vagy beszámolót követően ítéli oda, vagy vonja vissza. Az első szakasz eredményeiről a doktorjelölt köteles a DI vezető által is jóváhagyott beszámolót készíteni.

**Sz. 149.** A doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíj célja azon tehetséges hallgatók támogatása, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, és a költségtérítéses, önköltséges képzés anyagi terheit nem tudják felvállalni. Az ösztöndíj folyósítása az adott tanév kezdetétől 12 hónapig, de legfeljebb 36 hónapig tart.

**Sz. 150.** A doktoranduszi (hallgatói) ösztöndíjra pályázhatnak azok, akik:

- a) részére a kutatóhely biztosítja az ösztöndíj folyósítását (tudományos témátámogatás, alapítvány), és sikeres felvételi vizsgát tesznek,
- b) sikeres felvételi vizsgát tettek, de állami ösztöndíjas keret hiányában csak költségtérítéses (önköltséges) képzésre javasoltak,

**Sz. 151.** A hallgatói pályázatnál előnyt élveznek azok a hallgatók, akik:

- a) már jelentős kutatási eredményeket tudnak felmutatni, és
- b) meg tudják jelölni az értekezés elkészítésének várható határidejét,
- c) kutatási tervükkel témavezetőjük is egyetért.

**Sz. 152.** A Testnevelési Doktori Ösztöndíj elnyerésére benyújtott pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

- a) kitöltött pályázati űrlap (honlapról letölthető) és ösztöndíjas szerződés (Doktori Titkárságon kapható),
- b) nyilatkozat arról, hogy nincs heti 20 órát meghaladó tartamú munkaviszonya vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonya, illetve arról, hogy ha ilyen jogviszonyt létesít, akkor azt haladéktalanul közli a Doktori Titkársággal,
- c) az ösztöndíjas időszakra vonatkozó munkaterv,
- d) tudományági doktori iskola vezetőjének és a programvezetőnek részletesen indokolt javaslata – a témavezető véleménye alapján,
- e) a témavezető nyilatkozata a kutatási feltételek biztosításáról, az értekezés 12 hónapon belüli benyújtásának betarthatóságáról (csak doktorjelölti ösztöndíj esetében),
- f) előadások, megjelent és közlésre elfogadott tudományos közlemények jegyzéke,
- g) amennyiben megkezdett doktorjelölti támogatás folytatására pályázik, akkor beszámoló arról, hogy az első időszakban milyen eredményei születtek.

### **Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei**

**Sz. 153.** A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok – az alapképzésben részt vevő hallgatókkal megegyező feltételek mellett – az év 12 hónapjában jogosultak kollégiumi elhelyezésre.

**Sz. 154.** A doktori képzésben részt vevő hallgató a kutatómunkája mellett oktatói feladatokat vállalhat, amelyért díjazásban kell részesíteni. A díjazást a mindenkori minimálbér alapulvételével, időarányosan kell meghatározni. A hallgató által végzett oktatói munkával kapcsolatban doktorandusz-szerződést kell kötni. A hallgató oktatói feladata a heti 6 tanórát nem haladhatja meg. A hallgató szerződésben vállalt feladatának teljesítését a tantárgy szerint illetékes intézet igazgatója igazolja.

**Sz. 155.** Ha a hallgató a képzésével nem összefüggő kutatómunkában is részt vesz, akkor is doktorandusz-szerződést kell kötni és ezért a munkáért ugyanolyan díjazás illeti meg, mint az Egyetem oktatóit. Az idegen nyelvű oktatásban részt vevő doktoranduszok óradíja megegyezik az azonos oktatásban részt vevő egyetemi oktatók díjazásával.

**Sz. 156.** A hallgató feladatainak Egyetemen kívüli végzésére – egyedi esetben – az EDT adhat engedélyt.

### **A doktori képzésben megszerezhető kreditek**

**Sz. 157.** A 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet a felsőoktatási tanulmányi pontrendszer (kreditrendszer) bevezetéséről és az intézményi kreditrendszerek egységes nyilvántartásáról akként rendelkezik, hogy a doktoranduszok fokozatszerzés érdekében kifejtett tevékenységét és az előrehaladás mértékét kreditpontokban (tanegységben) kell mérni. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit. Ez a kötelezettség kizárólag a szervezett képzésben résztvevőket érinti.

**Sz. 158.** Az Nftv értelmében összesen 180 kreditpontot kell összegyűjteni a doktori képzésben, azaz szemeszterenként 30 kreditpontot kell szerezni. A 180 kreditpont megszerzése az abszolutórium megszerzésének a feltétele. A doktori képzés során képzési (tanulmányi), kutatási és oktatási kreditpontokat lehet szerezni. A hallgató a teljes képzési idő során összesen három alkalommal szüneteltetheti hallgatói jogviszonyát. Ebből következően a 180 kreditpont megszerzésére maximum 12 félév (6 év) áll rendelkezésre.

**Sz. 159.** A félév során szerzett tanulmányi, kutatási és oktatási kreditpontok elismerésére félévenként kizárólag egy alkalommal - a félév lezárása során kerülhet sor. A félév elismerésének feltétele a 30 kredit megszerzése.

#### *Tanulmányi kredit*

**Sz. 160.** A tanulmányi követelmények mértéke a tanegység (tanulmányi kreditpont). Egy tanulmányi – kurzusok esetében adott – tanegység 15 tanórás előadási és/vagy gyakorlati anyaggal egyenértékű, számon kért és értékelt teljesítmény. A kurzusokat lehet tömbösítve,

egy szemeszteren belül, vagy szemesztereket átívelően szervezni. Egy kreditet két 8 órás kurzus elvégzésével is el lehet ismerni. A kreditet abban a szemeszterben kell elismerni, amelyben a vizsgát teljesítették.

**Sz. 161.** A doktori képzésben a *tanulmányi* kreditpontokat a kurzusként felvett tárgyak sikeres elvégzése után lehet megszerezni. A minősítés három- vagy ötfokozatú skála szerint történik. A kreditpontok jóváírásának feltétele az elégséges (megfelelt) vagy annál jobb vizsgajegy. Az elérhető kreditpontok számát a kurzus meghirdetésekor, illetve a kurzus felvétele előtt közölni kell. A kurzust lezáró vizsgán (vagy más értékelés során) megszerzett érdemjegy (ha elégséges vagy annál jobb) a megszerzhető kreditpontok számát nem befolyásolhatja.

**Sz. 162.** A kurzusok indítását a félév megkezdése előtt – április 30.-ig ill. november 30-ig – a Honlapon letölthető kurzus-bejelentési lapon be kell jelenteni. Az EDT leadja az OKB- nak az esedékes szemeszter során meghirdetendő kurzusok elnevezését, tematikáját, a hallgatók által megszerzett tudás értékelésének módját és a megszerzhető tanulmányi kreditpontok számát.

## **Sz. 162**

162.1. A hallgatóknak a következő félév kurzusaira a meghatározott időszakban kell jelentkezniük. Ha a jelentkezések száma nem éri el a meghirdetésben megadott létszámot, a kurzusvezető eltekinthet a kurzus indításáról. A kurzus elmaradásáról a hallgatókat értesíteni kell az Egyetemi Doktori Iskola honlapján.

162.2. A doktori iskolának 3 éves képzési (kurzus) tervet kell készíteniük, amelyet minden évben frissíteni kell további egy évre. A doktori iskolában képzésüket megkezdő hallgatóknak három évre előre lehetőséget kell kapniuk arra, hogy tanulmányaikat megtervezhessék.

162.3. Kötelező kurzust csak április 30-ig vagy november 30-ig lehet meghirdetni a következő szemeszterre. Akik a Testnevelési Egyetem Doktori Iskolájában nem szerepelnek oktatóként, a bejelentési határidő után is bejelenthetnek akkreditálásra kurzust, ha azok nem csak a doktori képzés céljait szolgálják.

162.4. Az előzetesen jelentkezett hallgatóknak a beiratkozás/bejelentkezés során a jelentkezéskor megjelölt kurzusokat fel kell venniük indexükbe. A felvett kurzust megkezdődésének időpontja után kizárólag az utóvizsgadíj megfizetése mellett lehet törölni. Amelyik hallgatónak négy vagy annál több eredménytelenül (sikeres vizsga nélkül) zárult kurzus szerepel az indexében, annak az abszolutóriumhoz 18 kreditet kell teljesítenie.

**Sz. 163.** Be kell jelenteni azokat a tanulmányi teljesítményeket (hazai vagy külföldi tanfolyamokon, előadássorozatokon, más egyetemen szervezett kurzusokon való részvétel, stb.), amelyekért a bejelentő tanulmányi kreditpontérték beszámítását kéri. Ebben az esetben szükséges mellékelni a DI vezetőjének támogató nyilatkozatát, valamint mindazon a dokumentumokat, amelyek leírják a tanulmányi teljesítményt, bizonyítják a részvételt, a vizsga/számonkérés megtörténtét és eredményét.

**Sz. 164.** A kurzusokat és a megszerzhető tanulmányi kreditet a z EDT javaslatára az OKB hagyja jóvá. A kurzus hosszától függetlenül az egy kurzussal elérhető tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 4 lehet. Nem egyetem által szervezett kurzuson vagy más tanulmányi eseményen szerzett tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 2 lehet. Nyelvtanulási foglalkozással (ideértve a szakmai nyelvi képzést is) tanegységet szerezni nem lehet.

**Sz. 165.** A képzés során a hallgatónak legalább 16 tanulmányi kreditet (tanegység) kell teljesítenie. Ebből legalább 5 tanegységet kötelezően választható tárgyakkal kell megszerzeni. Az EDT további, legfeljebb 8 tanegységig előírhatja, hogy a hallgató mely foglalkozásokon vegyen részt. A többi tanegység az EDT által jóváhagyott bármely kurzus, tanfolyam, előadássorozat elvégzésével is megszerzhető. A tanulmányi kreditpontoknak legalább felét az Egyetem által meghirdetett kurzusokon kell megszerzeni.

**Sz. 166.**

166.1. A hallgató teljesítményét az egyes kurzusokon/foglalkozásokon a meghirdetés szerinti formában – írásos, szóbeli vagy gyakorlati vizsga – értékelni kell. A kurzusvezetőnek a minősítést a szerzett tanulmányi kreditponttal együtt a leckekönyvbe be kell vezetnie, valamint a hallgatói információs rendszerből (Neptun) kinyomtatott és aláírt vizsgalapon a Doktori Titkárságnak beküldenie.

166.2. Vizsga nélkül lehet kredittel értékelni azt a tantermi előadást és/vagy gyakorlatot, amely saját vagy más egyetem tanrendjében szerepel, amennyiben annak elvégzését a hallgató témavezetője előírja, a tantárgy felelőse igazolja a foglalkozásokon megjelenést és azt, hogy vizsga nem volt szervezhető. A hallgató vizsga nélküli foglalkozás látogatásáért 30 óránként legfeljebb 1 kreditet, a teljes képzési idő alatt összesen legfeljebb 2 kreditet kaphat. A minősítés ilyen esetben is három- vagy öt-fokozatú skálán történik.

**Sz. 167.** Vizsgalap nélkül a kurzus teljesítése nem értékelhető, tanulmányi kreditpont nem szerezhető. Az „elégtelen” vagy "nem felelt meg" minősítés javítása kétszer kísérelhető meg, ösztöndíjas hallgatók esetében egy esetben vizsgaismétlési díj megfizetése nélkül. A vizsgalap és a leckekönyv egyezését a Doktori Titkárság ellenőrzi. Az Egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

**Sz. 168.** Egy félévben heti egy kontaktóra lehallgatásával és sikeres vizsgával 1 (sok egyéni tanulási feladattal, legalább 45 óra ráfordítási igényű kurzusnál 2) kreditpont szerezhető.

**Sz. 169.** A 16 tanulmányi kreditpontot ajánlatos az 1.-4. szemeszterekben megszerezni, de a hallgatót nem érheti hátrány akkor sem, ha a rendelkezésére álló hat szemeszterben, egyenletesen elosztva gyűjti össze. A tanulmányi kredit-akkumuláció üteme általában a doktorandusz elhatározásán múlik, de a DI vezetője előírhatja, hogy szemeszterenként minimálisan 2 vagy 3 tanulmányi kreditpont megszerzése kötelező. A hallgató számára a DI vezetője azt is meghatározhatja, hogy adott szemeszterben mely kurzusok elvégzése (és a kreditek megszerzése) kötelező.

**Sz. 170.** A felvett, de sikertelenül (kreditpont-szerzés nélkül) elvégzett kurzusok eredménytelennek minősítendők.

**Sz. 171.** A tanulmányi kreditek legfeljebb 30%-át (6 kreditpont) a hallgató más egyetem doktori iskolájában is felveheti (áthallgatás). Az ilyen módon szerzett kreditek elismerése az OKB véleményezését követően az EDT feladata. Célszerű, ha a hallgató a félév megkezdése előtt kérelmet nyújt be az áthallgatás engedélyezéséhez, mivel a más egyetemen felvett kurzus csak abban az esetben kreditálható, ha annak anyagát az EDT befogadja (elismeri, hogy a hallgató tanulmányaihoz szükséges, és a megszerezhető ismeretanyag nem mutat 25%-nál nagyobb egyezést a hallgató által már elvégzett és kreditált kurzusokénál). Ha az ismeretanyag egyezése legalább 75%-os, akkor azzal a DI által kötelezően előírt kurzus látogatása is kiváltható.

**Sz. 172.** Ha az EDT kreditelismerés alapján felmentést ad valamely tantárgyból, az adott tárgyhoz kapcsolt kredit megszerzését el kell ismerni. Kivételes esetben elfogadható előzetes, illetve a doktori képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő tanulmányi

teljesítmény (TDK munka, rezidensképzés során eredményesen elvégzett tanfolyam, képzésbe előre befogadott és vizsgával elismert konferencia részvétel, stb.) kredittel történő beszámítása is. Az ilyen módon beszámított kreditek és az áthallgatással megszerzett kreditek együttes értéke nem haladhatja meg a 30%-ot (6 kreditpont). Egyetemközi szerződés keretében végzett közös képzés esetében a külföldön elvégzett kurzusokkal általában a tanulmányi kreditek legfeljebb 50%-a szerezhető meg. Ettől csak kivételes esetben az EDT elnök engedélye esetén lehet eltérni. A hallgatók számára – amennyiben felkészültségük szükségessé teszi – a témavezető javaslatára, a programvezető és a DI vezetője jóváhagyásával kötelezővé tehető 4 kredit pontnak megfelelő óraszámú alapozó, felzárkóztató kurzusok elvégzése tanulmányaik első másfél éve alatt. A felzárkóztató kurzusok pontszáma nem számítható be a kötelező 16 tanulmányi kredit pontba.

#### *Kutatási kredit*

**Sz. 173.** A *kutatási* krediteket a hallgató mint kutató, felügyelet mellett végzett kutatómunkával szerezheti meg. A kreditek teljesítését a kutatási terv figyelembevételével az indexben a témavezető három- vagy öt fokozatú skála szerint értékeli és igazolja. Az adott félévben a kutatási kreditek indokolt (lehetséges) számát a két másik kreditszerzés alapján (30-ra történő kiegészítéssel) kell számolni. Ebből következően a három éves képzési időre is a két másik kredittípus függvényében számolható az előírt kutatási kreditek teljesítése.

**Sz. 174.** A témavezető az adott szemeszterben akkor kezdeményezheti a tanulmányi és oktatási kreditek 30-ra történő kiegészítésének megtagadását, ha az adott szemeszter kezdetét követő 60 napon belül a doktorandusznak, a programvezetőnek és a DI vezetőjének írásban jelezte a doktoranduszi kutatómunka hiányosságait és a doktorandusz ezt követően sem tesz eleget a kutatási követelményeknek. A döntést a DI vezetője hozza meg. A megszerzett tanulmányi és oktatási krediteket a témavezető vagy kiegészíti 30-ra, vagy egyetlen kutatási kreditpontot sem ad meg. Adott félévre vonatkoztatva tehát a „minden vagy semmi törvénye” érvényesül, és nincs mód arra, hogy valaki a kutatási krediteknek mindössze egy részét szerezzék meg.

**Sz. 175.** Amennyiben a doktorandusz 6 szemeszternél kevesebb lezárt félév alatt megszerzi az összes szükséges tanulmányi kreditet, eléri a tudományozás által előírt szcientometriai mutatókat (impakt vagy publikációs pontok) és a fokozatszerzési eljárás egyéb feltételeit is



teljesíti, a témavezető a teljes képzési időre vonatkozóan jogosult a kutatási kreditpontokat megadni.

**Sz. 176.** Az előző bekezdésben említett feltételek teljesülése esetén a 16 tanulmányi kreditet és az addig megszerzett egyéb krediteket egy lépésben fel lehet tölteni 180-ra, és ezzel a képzési szakasz lezárható. Az egy lépésben történő feltöltés joga 2 éves képzési időszak elteltével a témavezetőt és a programvezetőt illeti meg, ennél rövidebb időn belül az EDT elnökének engedélye szükséges, aki a VMB véleményezése után dönt

**Sz. 177.** Az előző bekezdésben rögzített helyzetben a kutatási kreditpontok elismerése és jóváírása formailag a korábbi TDK munka beszámításán alapulhat. Ez azt jelenti, hogy annak a hallgatónak, aki a publikációs követelményeket teljesítette és a tanulmányi kreditpontokat megszerezte, a kutatási kreditek a korábbi teljesítmény elismeréseként adhatók meg.

#### *Oktatási kredit*

**Sz. 178.** A doktorandusz oktató munkájával szerezhethet *oktatási* krediteket. A doktorandusz szakmai fejlődése szempontjából a józan mértékű oktatási feladat (önállóan vagy tapasztalt oktatóval együtt vezetett gyakorlat, szeminárium) hasznos. A doktorandusz által megtartható órák száma átlagosan nem haladhatja meg a heti 6 órát. Egy kontaktóra/hét oktatási tevékenységgel számolva 2 oktatási kredit szerezhető, vagyis szemeszterenként maximális oktatási teljesítmény esetén legfeljebb 12 kredit gyűjthető. Az oktatási kreditek száma a teljes képzési ciklus alatt nem lehet több 45-nél. Az oktatási krediteket szerepeltetni kell az indexben. A teljesítés igazolója a tanszékvezető (programvezető vagy DI vezető).

**Sz. 179.** Az oktatásra a hallgatóval minden szemeszter elején doktorandusz-szerződést kell kötni. Az illetékes tanszékvezető által igazolt munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában - nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A szerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

**Sz. 180.** Az oktatási munka kreditálása nem helyettesítheti a jogszabály szerint kötelező oktatói óradíj megfizetését. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

**Sz. 181.** A kreditrendeletet azoknál a doktoranduszoknál kell alkalmazni, akik a 2005/2006-os tanévre, vagy ezt követően iratkoztak be.

### **A félév lezárása, a szüneteltetés**

**Sz. 182.** A félév végén a kurzusok sikeres elvégzését a vizsgáztatók/kurzusvezetők, a kutatási feladatok elvégzését a témavezetők a lecke-könyvben aláírásával igazolják. A kutatási feladat teljesítése nélkül a félév nem zárható le. A hallgató és a képzésért felelős vezetők döntésével szembeni jogorvoslat elbírálása a Felülbírálati Bizottság hatáskörébe tartozik. A félévet a Doktori Titkárság vezetője és a DI vezetője zárja le. Az előbbi az esedékes díjak befizetését, az utóbbi a szakmai program teljesítését igazolja. A lezárt félév egyben a következő bejelentkezés és az ösztöndíj további folyósításának feltétele.

**Sz. 183.** Az első és a második tanév végén (június 30-ig) a hallgató tudományos beszámolót készít kutatómunkája állásáról és a következő periódus tennivalóiról. A beszámolót a témavezető véleményezi és elfogadásra továbbítja a programvezetőnek és/vagy a DI vezetőjének. A beszámoló másolatát a DI vezetője megküldi a Doktori Titkárságnak, és az bekerül a hallgató személyi anyagába. A beszámoló elkészítése a hallgató számára kötelező.

**Sz. 184.** Az abszolutórium megszerzése csak aktív félévben történhet.

**Sz. 185.** A doktori képzés feltételeinek teljesítése (16 tanulmányi kredit, minimálisan 2, maximálisan 3 éven át igazolt kutatómunka – azaz 4-6 lezárt szemeszter és az összesen 180 kredit megszerzése) szükséges a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez, amelyet az EDT elnöke hitelesít aláírásával.

**Sz. 186.** Megkezdett félévet csak akkor lehet lezártnak tekinteni, ha a szeptember 1 és február 28, illetve március 1 és augusztus 31 közötti időszakban a hallgatói jogviszony folyamatosan fennáll, és a hallgató teljesíti a kutatási feltételeket, amelyeket a kreditrendszerben a kutatási kreditek megszerzése, egyébként a félév témavezető általi elismerése jelent. A kutatási

kreditek jóváírása szemeszterenként egy alkalommal, a tanulmányi félév befejezése (február 28, illetve augusztus 31) után lehetséges.

**Sz. 187.** Az az államilag támogatott, illetve magyar állami ösztöndíjas hallgató, aki a tanulmányi és kutatási feltételeknek a képzési idő befejezése *előtt* eleget tett, akkor létesíthet doktorjelölti jogviszonyt hallgatói jogviszonyának fenntartása mellett, ha a soron következő félév megkezdése elején (március 15, illetve szeptember 15 előtt) bejelenti fokozatszerzési szándékát, és benyújtja az ehhez szükséges dokumentumokat. A fokozatszerzési eljárási díj befizetése alóli mentesítés feltétele az EDT pozitív határozata a fokozatszerzési eljárási kérelemről.

**Sz. 188.** Amennyiben doktorjelölti jogviszony a hallgatói jogviszony fenntartása mellett létesül, a doktorjelölt köteles minden további félévre az előírások és határidők betartásával bejelentkezni. Mivel tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett, kreditpont-gyűjtésre nem kötelezhető, de egyebekben a hallgatókra vonatkozó kötelezettségek terhelik és megilletik a hallgatóknak kijáró jogok.

**Sz. 189.** A kettős jogviszony fennállása alatt a témavezető jogai és kötelességei a képzés megkezdésekor kötött megállapodás szerint továbbra is érvényesek.

**Sz. 190.** A több intézmény által szervezett DI-ban a hallgató kutatási feladatait a témavezető intézményének szervezeti egységében – annak munkajogi és más előírásai szerint – teljesíti. Ez esetben a Doktori Titkárság az állami hozzájárulást számla ellenében oda utalja át, ahol a hallgató kutatómunkáját végzi (22. melléklet).

## A DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

**Sz. 191.** Az Egyetemen szervezett képzésben való részvétellel, egyéni felkészüléssel, valamint képzés nélkül lehet doktori fokozatot szerezni. A fokozatszerzésre történő jelentkezést az EDT hagyja jóvá. Ebben az esetben doktorjelölti jogviszony keletkezik, amely doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés elfogadásával jön létre.

### **Jelentkezés fokozatszerzésre**

**Sz. 192.**

192.1. A doktori fokozat megszerzése a doktori képzéstől elkülönült cselekmény. A fokozat megszerzésére külön kell jelentkezni az eljárási díj egyidejű befizetése mellett. Az magyar állami ösztöndíjas hallgató, aki a feltételeket az ösztöndíjas tanulmányi időszakon belül szerzi meg, mentesül az eljárási díj befizetése alól. A szervezett doktori képzésben részt vevő doktorandusz a képzési feltételek (tanulmányi kreditek megszerzése, tudományos munka elvégzése és az előírt kutatási kreditek megszerzése) teljesítése után kap abszolutóriumot és jelentkezhet a fokozatszerzésre.

192.2. A fokozatszerzési eljárásra jelentkező az alábbi feltételeknek való megfelelésről írásban nyilatkozatot tesz a doktori értekezés benyújtásakor és a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor (7. vagy 8. melléklet):

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása,
- b) fokozatszerzési eljárásra való jelentkezését két éven belül nem utasították el, illetve két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése,
- c) nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem voltak tőle vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot,
- d) a doktori értekezés a jelölt önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljesekek.

**Sz. 193.** A fokozatszerzésre történő jelentkezéskor egy idegen nyelv ismeretét kell igazolni legalább egy B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal.

**Sz. 194.** A doktori értekezés benyújtásához (a doktori fokozat megszerzéséhez) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete szükséges. Az egyik idegen nyelvet legalább B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal kell igazolni. Az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját az EDT fogadhatja el. A második nyelv ismeretét A2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány tanúsítja. *Az alacsony szintű nyelvvizsgát kiválthatja egyetlen szerzett nyelvi szigorlat vagy egyetemi idegen nyelvi záróvizsga is.* A két idegen nyelv közül az egyik az angol, amelytől kivételes esetekben a DI javaslatára, az EDT jóváhagyásával lehet eltérni. Az alacsony szintű nyelvismeret igazolása nélkül az értekezés nem küldhető ki bírálatra.

**Sz. 195.** A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás kérelmet írásban (7. vagy 8. melléklet) az EDT ajánlásával kell benyújtani a Doktori Titkárságon. A fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásának feltétele az abszolutórium és az előírt nyelvvizsga megszerzése. A fokozatszerzési díj befizetésének igazolása után a jelentkezés elfogadásával a jelentkező *doktorjelöltté* válik.

**Sz. 196.** A fokozatszerzésre irányuló eljárás kérelmet a doktori képzés befejezésétől számított 1 éven belül kell benyújtani. Ez alól halasztás nem adható. Ha a doktorandusz e feltételt nem teljesíti, úgy képzés nélküli fokozatszerzőként folytathatja doktori munkáját (a képzés nélküli fokozatszerzőkre vonatkozó feltételek szerint).

**Sz. 197.**

197.1. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók esetében a doktorjelölti jogviszony kivételesen a képzési időn belül is létrejöhet, amennyiben a doktorandusz valamennyi képzési feltételt teljesítette, és az EDT engedélyezte a fokozatszerzési eljárás megindítását. Ebben az esetben (ún. „kettős jogviszony”) a fokozatszerzési eljárási díjat nem kell megfizetni.

197.2. A graduális képzéshez hasonlóan a doktori képzésben is a szemesztert tekintjük a képzési idő azon egységének, amelyen belül a követelmények (tanulmányi és kutatási kreditek, indexaláírás, stb.) teljesítendőek. A tanulmányi és kutatási kötelezettségek teljesítését minden évben két alkalommal, a két szemeszter befejezésével írjuk jóvá. A szemeszter folyamán tehát hallgatói teljesítményt nem értékelünk, doktorjelölti jogviszonyt pedig nem létesítünk. Aki a soron következő félévet már nem csak hallgatóként óhajtja végigjárni, hanem doktorjelöltként is, az a beiratkozási (bejelentkezési) időszak első két hetében (szeptember 15-ig vagy március 15-ig) köteles szándékát bejelenteni. A doktorjelölti jogviszonyt a fokozatszerzésre való jelentkezés Egyetemi Doktori Tanács által történő elfogadása után lehet létrehozni.

197.3. A "kettős" jogviszony alatt a hallgatónak tanulmányi kötelezettsége nincsen, ugyanakkor élvezzi a hallgatói jogokkal járó előnyöket (ösztöndíj, diákigazolvány, kollégiumi elhelyezés, stb.). A hallgatói jogviszony fenntartásának feltétele a bejelentkezés. Ez azt jelenti, hogy az ösztöndíjat csak annak folyósíthatjuk, aki ennek az adminisztratív kötelezettségének eleget tesz.

197.4. A fokozatszerzési díj elengedését abban az esetben lehet kérni, illetve engedélyezni, ha a kettős jogviszony ténylegesen fennmarad a 36 hónapos ösztöndíjas időszak végéig, de legalább a fokozatszerzési eljárás megindulását követő további egy szemeszteren keresztül.

Mivel a képzési ciklus nem rövidebb 24 hónapnál, ez azt jelenti, hogy negyedik szemeszterben létesített kettős jogviszonynak legalább a 30. ösztöndíjas hónap végéig (az 5. szemeszter végéig), az ötödik szemeszterben létesített kettős jogviszonynak pedig a 36. ösztöndíjas hónap végéig fenn kell állnia.

**Sz. 198.** A doktorjelölti jogviszony a doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre. Doktoranduszok esetében a doktori értekezést a fokozatszerzési eljárás megindítására irányuló kérelemmel egyidejűleg, de legkésőbb az eljárás megindítását kimondó döntés után két évvel kell benyújtani.

**Sz. 199.** A doktori fokozat képzés nélküli fokozatszerzéssel is megszerezhető. A fokozatszerző ebben az esetben a képzési szakaszban nem vesz részt, csak a fokozatszerzési eljárásra jelentkezik, felkészül a doktori szigorlatra, elkészíti értekezését és felkészül a védésre. Fokozatszerzésre képzés nélkül is csak a hallgatókra vonatkozó kritériumok (végzettségi követelmény, Sz.83) teljesülése esetén lehet jelentkezni.

**Sz. 200.** Képzés nélküli fokozatszerzésre legalább 6 év szakmai gyakorlattal és minősített publikációs feltételek teljesítése (az alapkövetelmény 150%-a) esetén lehet jelentkezni. Az EDT indokolt esetben rövidebb szakmai gyakorlati időt is elfogadhat. Képzés nélküli (korábban: „egyéni”) fokozatszerző kérelmének elfogadására bármikor sor kerülhet.

**Sz. 201.** A képzés nélküli fokozatszerzőnek az értekezést a fokozatszerzésre történt jelentkezés elfogadása után 1 éven belül kell benyújtania.

**Sz. 202.** A képzés nélküli fokozatszerző is a DI-be, ezen belül képzési programba jelentkezik, felkészülését konzulens irányítja. A fokozatszerzésre történő jelentkezést a VMB véleménye alapján az EDT hagyja jóvá. A képzés nélküli fokozatszerzők költségterítés nélkül részt vehetnek a DI tanulmányi foglalkozásain.

**Sz. 203.** A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárási kérelmet az EDT elutasíthatja, és a kérelmezőt legfeljebb 6 hónapos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólíthatja fel. A hiánypótlásra megállapított határidő elmulasztása miatt hozott elutasító döntéssel szemben 15 napon belül igazolási kérelem nyújtható be. Nem utasíthatja el a jelentkezését a felsőoktatási

intézmény annak, aki az adott felsőoktatási intézményben sikeresen befejezte a doktori képzést.

**Sz. 204.** A jelölt a doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárási kérelem benyújtása után 15 napon belül az EDT-nél kezdeményezheti az eljárás megszüntetését, amely nem jár a sikertelen eljárás következményeivel, és az eljárási díj visszatérítését kérheti, de csak abban az esetben, ha a kérelem tárgyában az EDT időközben nem hozott döntést.

**Sz. 205.** Sikertelen fokozatszerzési eljárás – két elutasító bírálat vagy sikertelen védés – esetén az új eljárás legkorábban két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

**Sz. 206.** Az egyetemi szakirányú továbbképzésben letett vizsgák beszámításáról az EDT dönt a DI és az OKB javaslatára.

**Sz. 207.** A doktori fokozatszerzési eljárás egyes szakaszairól jegyzőkönyvet kell vezetni a *13. és 15. melléklet* alapján.

**Sz. 208.** A fokozatszerzési szakasz időtartamának maximuma – a fokozatszerzésre történt jelentkezés elfogadásától az értekezés bírálatra történő benyújtásáig – abszolutóriummal rendelkező doktorjelöltek esetében 2 év, képzés nélküli fokozatszerzők esetében 1 év.

**Sz. 209.** A doktorjelölti jogviszony szüneteltetésére nincs lehetőség.

### **A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei**

**Sz. 210.** A fokozatszerző tudományos és publikációs tevékenységét, valamint a fokozatszerzési feltételeket (*25. és 26. melléklet*) a felkészülés módja és a téma tudományos besorolása szerint kell vizsgálni és megállapítani. A szervezett képzésben részt vevő doktorandusz tudományos publikációin a doktorandusz munkahelyeként meg kell jelölni (egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi intézet/tanszék nevét, nem egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén a Doktori Iskola nevét).

**Sz. 211.** A szakterületet – ezzel együtt a doktorandusz jóváhagyott témáját – a képzésben részt vevő doktorandusszal egyeztetve legkésőbb a negyedik szemeszterre történő

beiratkozásig az EDT-nek meg kell határoznia, és el kell juttatnia véleményezésre a VMB elnökéhez, aki a véleményével ellátott szakterületi besorolási javaslatot továbbítja az EDT elnökéhez. A téma (szakterület) és annak tudományos besorolása az EDT elnökének leckeönyvbe történő bejegyzésével és aláírásával válik érvényessé. A szakterület módosítására kivételesen indokolt esetekben a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor az EDT adhat engedélyt. A fokozatszerzési periódus alatt a szakterületi besorolás nem módosítható.

**Sz. 212.** A képzés nélküli fokozatszerzők számára a tudományos besorolást a fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásakor fel kell tüntetni.

**Sz. 213.** A fokozatszerzéshez szükséges *minimális* tudományos közlési teljesítmény tudományszakonként és a képzésben való részvétel függvényében került megállapításra. A publikációs követelményeket az értekezés témájában megjelent tudományos közleményekkel kell teljesíteni. E feltételek teljesítése önmagában azonban nem biztosítja a fokozatszerzést, az értekezést bíráló bizottság és az EDT döntése a véleményezés és a bírálat során feltártak ismeretében alakul ki.

**Sz. 214.** A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók számára a Sporttudományok Doktori Iskola (természettudományi) témáiban a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

1) Az értekezés témájában impakt faktoral (IF) rendelkező lapban megjelent közlemények száma legalább kettő, ebből:

egy elsőszerzős cikk, és

egy további, nem feltétlenül elsőszerzős közlemény.

2) Az 1) pontban meghatározott közlemények IF összegének legalább:

a tudományszakra megadott IF összeget el kell érnie (25. *melléklet*), amelyből legalább 50%-ot első szerzős közleménnyel kell teljesíteni és ezt a (3) vagy (4) pont szerinti közleménnyel nem lehet csökkenteni.

3) A táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható:



az értekezés témájához kapcsolódó, 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amelyek rangos magyar tudományos folyóiratban jelentek meg, vagy 2 db, impakt faktoral nem rendelkező, referált, színvonalas folyóiratban megjelent, az értekezés témájához kapcsolódó közleménnyel. Az elfogadható folyóiratok listáját a 27. *melléklet* tartalmazza. Kivételes esetben jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezet is beszámítható (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

**Sz. 215.** A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók fokozatszerzése esetében a sporttudományok (társadalomtudományi vonatkozású) témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 12 publikációs pont (26. *melléklet*);
- b) legalább 4 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, mely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (27. *melléklet*, egyenértékűségi lista) jelent meg.

A c) – d) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

A Sporttudományok DI társadalomtudományi témáiban 2010. október 25. után felvételt nyert doktoranduszok, ill. egyéni fokozatszerzésre jelentkezők számára a doktori fokozat megszerzéséhez kötelező az SCIE-ben vagy az SSCI-ben szereplő folyóiratok közül legalább egyben elsőszerzős közlemény publikálása.

**Sz. 216.** A *képzés nélküli fokozatszerzők* publikációs követelményei a Sporttudományok Doktori Iskola (*természettudományi*) témáiban a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

**Sz. 217.** A minimálisan szükséges IF összeg az értekezés tudományszakára a 25. *mellékletben* szereplő értékek 150%-a, amelyből

- a) 2/3 részt (100%) a Sz. 214. *pontjában* szereplő feltételek jelentik;

b) a fennmaradó 1/3 rész bizonyítja a képzés nélküli fokozatszerző önképzéssel elért tudományos készségét. Ezen közleményeknél nincs követelmény sem a szerzőség sorrendje, sem a tudományos közlemények témáját illetően. A kiegészítő IF összeg 10%-a teljesíthető elsőszerzős magyar, vagy impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi folyóiratban megjelent közleményekkel (27. melléklet).

**Sz. 218.** A képzés nélküli fokozatszerzőknél sporttudományok (társadalomtudományi vonatkozású) témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- a) legalább 18 publikációs pont (26. melléklet);
- b) legalább 6 közlemény;
- c) ebből legalább 2 nemzetközi folyóiratban jelent meg;
- d) legalább egy magyar közleményben első szerző;
- e) legalább egy első szerzős közlemény, amely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index (SSCI) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (27. melléklet, „egyenértékűségi lista”) jelent meg. A Sporttudományok DI társadalomtudományi témáiban 2010. október 25. után felvételt nyert doktoranduszok, ill. egyéni fokozatszerzésre jelentkezők számára a doktori fokozat megszerzéséhez kötelező az SCIE-ben vagy az SSCI-ben szereplő folyóiratok közül legalább egyben elsőszerzős közlemény publikálása.

A c) – d) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

**Sz. 219.** A társadalomtudományi értékelésre a tudományági besorolás alapján és az adott téma ismeretében a DI vezető adhat engedélyt - a képzés megkezdése után egy éven belül, illetve – képzés nélküli fokozatszerzők esetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés során. A doktorjelölt ezen engedmény birtokában is választhatja az impakt faktoron alapuló értékelést. Ebben az esetben az impakt faktorokra vonatkozó pontokban rögzítettek az irányadóak – azzal, hogy a minimális impakt faktor érték doktoranduszoknál 1,5; képzés nélküli fokozatszerzőknél: 2,25.

**Sz. 220.** A szcientometriai értékelésnél (IF vagy publikációs pont) nem számít közleménynek a kongresszusi absztrakt (akkor sem, ha impakt faktoral rendelkező folyóiratban jelent meg), továbbá a napilapban és egyéb, nem szakmai folyóiratban megjelenő cikk és népszerűsítő

cikk. A szupplementum lapszámokban megjelent közlemények besorolásakor az MTMT szabályai a mérvadóak, melyek a következők:

- a) ha a közlemény szakfolyóirat reguláris számában jelenik meg, akkor azt rövid közleményként, szakcikként vagy összefoglaló cikként kell besorolni, függetlenül attól, hogy a művet vagy annak egy részét bemutatták-e konferencián is.
- b) ha a szakfolyóirat különszámában (szupplementum) jelennek meg a konferencián bemutatott közlemények és/vagy absztraktok, akkor ezeket konferencia-közleményként, vagy absztraktként kell besorolni.
- c) ha a szupplementum tematikus szám, nem konferenciához köthető és egy adott témát feldolgozó közleményeket tartalmaz, azok szakcikként besorolhatók.

**Sz. 221.** A követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára a Doktori Iskola tehet javaslatot. A beszámítható folyóiratok listáját a *27. melléklet* képezi, amelyet az EDT hagy jóvá, illetve változtat meg. A lista módosítására a DI vezetője tehet javaslatot.

**Sz. 222.** Ezen folyóiratok listáját az EDT évente egyszer, az akadémiai év megkezdésekor teszi közzé. Az új lista mindazon hallgatók és doktorjelöltek számára irányadó, akik a közzététel évében nyújtják be értekezésüket. A listában szereplő folyóiratokban megjelent (legalább két) elsőszerzős cikkel a megkövetelt impakt faktorok 10%-a kiváltható, illetve egy elsőszerzős cikkel a minősített társadalomtudományi közlemény helyettesíthető (*Sz. 215/e*).

**Sz. 223.** *Képzés nélküli fokozatszerző* esetében a javasolt szakterületet a fokozatszerzésre történő jelentkezéskor a jelentkezési lapon rögzíteni kell. A szakterületről a VMB véleményének birtokában az EDT elnöke dönt.

### **Doktori szigorlat**

**Sz. 224.** A doktori szigorlat nyilvános szóbeli vizsga, amely egyrészt a doktorandusz tágabb kutatási szakterületén (főtárgy), másrészt a témájával kapcsolatos szakterületen (melléktárgy) szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési formája.

**Sz. 225.** A szigorlati főtárggyal kapcsolatos felkészülés alapját elsősorban tankönyvek, kézikönyvek képezik. A főtárgyakat és a felkészülés legfontosabb forrásait a képzési

programok javaslatára az EDT fogadja el, és a VMB egyetértése esetén küldi el a Doktori Titkárságnak.

**Sz. 226.** A melléktárgyak a kutatási részterülettel/témával kapcsolatosak, ezért a doktorjelölt ez irányú ismereteit leginkább az aktuális hazai és nemzetközi összefoglaló közleményekből szerezheti meg. A melléktárgyakat tehát csak adott doktorjelölttel kapcsolatban kell elfogadtatni, általánosan nem. A fő- és melléktárgyakkal kapcsolatban vizsgakérdések adhatók ki.

**Sz. 227.** Képzés nélküli fokozatszerzők esetében a DI vezetője vagy az EDT elnöke további, általában módszertani vizsgatárgyat határoz meg. A kiegészítő tárgy bevezetése nem feltétlenül teszi szükségessé a vizsgabizottság kibővítését, de a vizsgaeredményben a további vizsgatárgyban mutatott tudást külön kell értékelni. Indokolt esetben a bizottság kiegészíthető tudományos módszertant kérdező szakemberrel. A tudományos módszertani kérdéseket és a felkészüléshez a forrásokat a DI javaslatára támaszkodva az OKB állítja össze, és a Honlapon közli.

**Sz. 228.** A szigorlati bizottság legalább 3 szakemberből áll, akik tudományos fokozattal rendelkeznek. Elnöke egyetemi tanár, professor emeritus/emerita vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet, aki a Testnevelési Egyetemmel közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottságban a külső (az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy (az elnökkel és a póttagokkal együtt) legalább két-két tag legyen mindkét csoportban.

**Sz. 229.** A szigorlati bizottság összetételét az EDT elnöke javaslatára a VMB véleményezi és az EDT hagyja jóvá.

**Sz. 230.** Összeférhetetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagos elbírálás nem várható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.

**Sz. 231.** A képzést abszolutóriummal teljesített hallgatók esetében a szigorlatot legkésőbb két évvel, a képzés nélküli fokozatszerzőknél legkésőbb egy évvel a fokozatszerzésre történt jelentkezés után, de mindenképpen az értekezés védését megelőzően kell letenni.

**Sz. 232.** A szigorlat résztvevőit, a kérdéseket és az eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.

**Sz. 233.** A doktorandusznak a szigorlati tárgyakat – a szakterület kijelölésével egyidejűleg – legkésőbb a negyedik szemeszterre történő bejelentkezéskor meg kell ismernie. A képzés nélküli fokozatszerzővel a szigorlat tárgyait a fokozatszerzésre történő felvételnél kell közölni. A szigorlati tárgyakat és a felkészüléssel kapcsolatos ismereteket a doktorjelöltekkel a jelzett időpontokig/időpontokban a téma és/vagy programvezető javaslatát figyelembe véve a DI vezetője írásban közli.

**Sz. 234.** A doktori szigorlat megszervezéséért és lebonyolításáért az illetékes DI vezetője a felelős. A szigorlat időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban közölni kell a doktorjelölttel és a Doktori Titkársággal. A szigorlat időpontját és helyét a Doktori Titkárság a Honlapon és a hirdetőtáblán legalább 1 héttel korábban megjelenti.

**Sz. 235.** A szigorlat minősítése ötfokozatú skálán (1-5) osztályzattal történik. A szigorlat sikeres, ha azt a Bizottság egyik tagja sem értékeli elégtelennel. A szigorlat eredményét közvetlenül a szigorlat után ki kell hirdetni. A szigorlat elévülési ideje 5 év.

**Sz. 236.** Egyéni elbírálás alapján a DI engedélyezheti, hogy a doktori szigorlat és/vagy az értekezés védeése idegen nyelven történjen.

**Sz. 237.** Eredménytelen szigorlat fél éven belül kétszer ismételhető meg. Ha a jelölt kéri, a szigorlati bizottság tagjait meg lehet változtatni. Fél éven belül háromszori sikertelenség esetén a fokozatszerzési eljárás lezárul. Az eredménytelen szigorlat a fokozatszerzési eljárást nem hosszabbítja meg.

## **Doktori értekezés**

**Sz. 238.** Az értekezés a jelölt szakirodalmi ismereteit, célkitűzéseit, módszereit és új tudományos eredményeit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezés részét képezik a szerzőnek az értekezéssel kapcsolatos tudományos közleményei. Kivételes esetben értekezés helyett az EDT engedélyezheti a tudományos eredmények bemutatását tudományos könyv vagy más alkotás formájában.

**Sz. 239.** Eredményes doktori szigorlat, a fokozatszerzés feltételeinek (publikációk, nyelvvizsgák) teljesítése, a témavezető és az EDT támogató véleménye, valamint a VMB egyetértése az előfeltételei annak, hogy a doktori értekezést a hivatalos bírálóknak ki lehessen küldeni. Az EDT elnöke különleges esetben engedélyezheti, hogy a hivatalos bírálat a doktori szigorlatot megelőzően megkezdődjön.

**Sz. 240.** Az önálló tudományos munkásság elismerésének, egyben a fokozatszerzésnek publikációs feltételeit a *25. és 26. mellékletek* tartalmazzák. Az ettől eltérő követelményről a DI indoklása alapján az EDT dönt.

**Sz. 241.** Ha az értekezésben felhasznált közleményben több doktorjelölt is szerző, akkor a témavezető nyilatkozik, hogy az értekezésben felhasznált eredmények tükrözik-e a jelölt érdemi közreműködését. Valamennyi társszerző nyilatkozik arról, hogy a jelölt értekezésében felhasznált eredményeket a jelölt saját eredményének tekinti. Az értekezés formai követelményeit a *11. melléklet* foglalja össze.

**Sz. 242.** Az értekezésről munkahelyi vitát kell rendezni. A munkahelyi vitát a programvezető szervezi meg és vezeti le. A munkahelyi vitán legalább öt, tudományos minősítéssel rendelkező kutatónak kell részt vennie. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt az értekezés benyújtásakor mellékelni kell. A munkahelyi vita megszervezésétől rendkívül indokolt esetben a DI vezető javaslatára az EDT elnöke engedélyével lehet eltekinteni.

**Sz. 243.** Az értekezést és az abban felhasznált saját tudományos közlemények másolatait először 1-1 példányban el kell küldeni a VMB-nek elővéleményezésre, mellékelve a DI vezetőjének ajánlását, a publikációs feltételek teljesítéséről és a nyelvvizsgákról szóló igazolásokat, valamint a munkahelyi vita jegyzőkönyvét. Mellékelni kell továbbá a téziseket (legfeljebb 20 oldal) magyar és angol vagy kivételesen más nyelven, valamint a legfeljebb 1 oldalas összefoglalót (az értekezésben felhasznált – legfontosabb 6 – publikáció adataival) a

tézisek nyelvén. Az értekezés, a tézisek és az összefoglalók elektronikus változatát is mellékelni kell Word vagy Pdf formátumban – a nyomtatott változattal megegyezően.

**Sz. 244.** Az értekezést, a téziseket és az összefoglalókat elektronikus formában is be kell nyújtani. A VMB ellenőrzi a nyomtatott és elektronikus változat egyezését, előírhatja a fájlformátumok módosítását. Az elektronikus forma elkészítésénél figyelembe kell venni a tudományág sajátosságait és a közlésre, valamint a közölt adatok felhasználására vonatkozó jogi szabályozást. Az esetlegesen szükséges, szellemi alkotások felhasználására vonatkozó – így különösen a szerzői jogi - engedélyek beszerzéséért a doktorjelölt felelős. Az elektronikus változat benyújtása része a fokozatszerzésnek, elmulasztása esetén az értekezés nem küldhető ki a hivatalos bírálóknak. Az elővéleményezésre legfeljebb 1 hónap áll a VMB rendelkezésére. A VMB a DI-t az értekezés kutatóhelyi vitára bocsátására kötelezheti. A VMB és a DI (vagy a doktorjelölt) közötti esetleges vitában az EDT dönt.

**Sz. 245.**

245.1. A VMB egyetértő véleménye vagy javaslatainak figyelembevétele után az értekezést a *Sz. 241-244. pontjaiban* rögzített mellékletekkel együtt 5 példányban kell benyújtani a Doktori Titkárságra. Az 5 példány közül bekötés után 2 példány kerül az opponensekhez. A sikeres védelem után a Testnevelési Egyetem Doktori Iskola Doktori Értekezések (Testnevelési PhD Theses) sorozat számozott köteteként, 1-1 véglegesen bekötött példányt kap a jelölt, a programvezető, a Doktori Titkárság és az Egyetemi Könyvtár (az 5. példány tartalék). Az Egyetemi Könyvtárba el kell juttatni a doktori értekezés és tézisei egy elektronikus adathordozón rögzített példányát is. Az értekezésekkel kapcsolatos fenti teendők közül a kötetés a Doktori Titkárság, az értekezések bíráló bizottsághoz történő küldése az EDT elnökének feladata.

245.2. A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A DOI azonosító képzésének rendszerét a Doktori Titkárság az Egyetemi Könyvtárral együttműködve alakítja ki.

245.3. Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorjelölt kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó

doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.

**Sz. 246.** Amennyiben nem merül fel semmilyen kifogás a dolgozattal szemben, mindössze a megfelelő példányszámot vagy hiányzó kelléket (különlenyomat, magyar vagy angol nyelvű absztrakt, stb.) kell csatolni és az értekezés elővéleményezés utáni ismételt beadására 2 hét áll a doktorjelölt rendelkezésre. Amennyiben kutatóhelyi vita, komolyabb formai, nyelvi vagy stiláris korrekció szükséges, ez a határidő 2 hónapra kiterjeszhető. Kizárólag rendkívül indokolt esetben (pl. akkor, ha a publikációs követelmények nem teljesülnek, és van remény vagy lehetőség a hiányzó publikáció pótlására) fogadható el hosszabb, de legfeljebb 6 hónapos várakozási idő.

**Sz. 247.** Ezen határidők elmulasztása az eljárás befejezését vonja maga után, de a jelöltnek nem feltétlenül kell a sikertelen eljárás súlyos jogkövetkezményeivel számolni. Minden további nélkül kezdeményezhet új – képzés nélküli – fokozatszerzési eljárást. Természetesen ebben az esetben az emelt követelményrendszer (egyetemi diploma megszerzésétől számított 6 év, magasabb publikációs követelmények) és az új eljárás díjának megfizetésének terhe mellett kerül sor az eljárás lebonyolítására. Méltánylást érdemlő helyzetben sor kerülhet az előző eljárásban 5 évnél nem régebben szerzett doktori szigorlat elfogadására.

**Sz. 248.** Az EDT vagy - átruházott jogkör esetén – az illetékes DI által kijelölt (VMB által véleményezett és az EDT elnöke által jóváhagyott) hivatalos bírálókat az EDT elnöke kéri fel, és az értekezést is az EDT elnöke küldi ki bírálatra a bírálati határidő megjelölésével. Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek. Ugyanígy, kizárólag az opponens által aláírt, postai úton közvetlenül az EDT elnökének címzett bírálat beérkezése esetén folytatható a doktori eljárás.

**Sz. 249.** Az értekezésről a két bíráló az EDT elnökének felkérésére 2 hónapon belül írásos bírálatot készít és nyilatkozik, hogy javasolja-e az értekezés kitűzését nyilvános védésre. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, az EDT elnöke – az EDT véleményét figyelembe véve – harmadik bírálót is felkér. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Két elutasító bírálat esetén csak két év múlva nyújtható be újabb értekezés, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal. Két támogató bírálat beérkezése után



a DI vezetője megszervezi a védést. Az értekezést a támogató bírálatok beérkezése után két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

**Sz. 250.** A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára lehet, aki a Testnevelési Egyetemmel közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

**Sz. 251.** A bizottságban a külső (az Egyetemmel közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és a DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli. A hivatalos bírálók egyike az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, illetve az EDI oktatója.

**Sz. 252.** Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbíráltatása nem várható el, így különösen a programjában részt vevő oktató, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetlenség esetén az EDT-től kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

**Sz. 253.** Az értekezést bíráló bizottság elnökének és tagjainak személyét az EDT jelöli ki. A jelölést az EDT elnöke véleményezésre elküldi a VMB-nek (7. vagy 8. melléklet). Egyetértés esetén a javaslatot a VMB adatrögzítésre visszaküldi a DI vezetőjének és a Doktori Titkárságnak. A doktorjelöltet a DI vezetője írásban tájékoztatja a bizottság összetételéről.

**Sz. 254.** A nyilvános vita időpontját és helyét a DI vezetője jelöli ki – a bíráló bizottság tagjaival és a doktorjelölttel történt egyeztetés után. A nyilvános vita helyszíne az Egyetem oktató ill. tantermei lehetnek, mely alól kivételt az EDT elnöke különlegesen méltánylandó indok esetén tehet. A vita időpontját és helyét a Doktori Titkársággal haladéktalanul közölni kell. A bíráló bizottság tagjait és az opponenseket az EDT elnöke hívja meg a védésre.

**Sz. 255.** A nyilvános vita megrendezésének feltétele, hogy az elnök, két bizottsági tag és - egybehangzó értékelés esetén - legalább egy bíráló jelen legyen. A védésen jelen nem lévő bíráló véleményét a védésen ismertetni kell. Az értekezést el nem fogadó bíráló jelenléte és közreműködése a doktori értekezés vitáján ugyancsak feltétele a védés megtartásának. Ettől a szabálytól kivételes esetben az EDT elnökének egyetértése esetén lehet eltérni.

**Sz. 256.** A nyilvános vita időpontját és helyét legalább 21 naptári nappal (3 héttel) a védés előtt meg kell hirdetni. A meghirdetésről (Honlap, hirdetőtábla) a Doktori Titkárság, a védésre szóló meghívók és a tézisek kiküldéséről a DI vezetője gondoskodik. Meghívókat és téziseket kell küldeni a Testnevelési Egyetem vezető tisztségviselőinek, az EDT tagjainak, a DI vezetőjének, és a szakterület neves képviselőinek. A védés előtt és alatt “vendéglátás” nem biztosítható.

**Sz. 257.** A bírálatokat (az el nem fogadót is) a DI vezető és a pályázó írásban megkapja, azokra a válaszát írásban terjeszti elő, melyet az értekezés megvédése előtt a bírálók kézhez kapnak. A doktori értekezés védésének menetét a *14. melléklet* tartalmazza.

**Sz. 258.** A doktorjelölt a nyilvános vita keretében szabadelőadásban ismerteti értekezésének főbb eredményeit, majd válaszol a bírálók írásos kérdéseire, illetve a vita során felmerülő egyéb kérdésekre.

**Sz. 259.** A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással 1-től 5-ig terjedő pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amelyhez legalább a megszerezhető pontok kétharmada szükséges. A titkos szavazásban a bizottság valamennyi tagja – a hivatalos bírálók is – részt vesznek. Az elnök az eredményt a szavazás után nyilvánosan kihirdeti, indokolja és azokat a *15. melléklet* szerint rögzíti. Az értekezés védéséről jegyzőkönyv készül, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.

**Sz. 260.** A doktorjelölt kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával zárt védeés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi, oltalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.

**Sz. 261.** A nyilvánosság késleltetését a fokozatszerzőnek az EDT elnökének címzett kérvényben kell kezdeményeznie. A kérvénynek tartalmaznia kell a nyilvánosság kizárásának indoklását a késleltetés időtartamát, továbbá a témavezető és a DI vezető támogató nyilatkozatát.

**Sz. 262.** A nyilvánosság késleltetésére vonatkozó kérvényt legkésőbb az értekezéssel egy időben kell benyújtani. A kérelemről az EDT dönt a bíráló bizottság támogató véleménye alapján. A kérelem elfogadása a fokozatszerzőt egyetlen kötelezettsége alól sem menti fel, az előírt dokumentumokat a megfelelő példányszámban el kell készítenie, és a VMB köteles a szabályos elővéleményezési eljárást lefolytatni.

**Sz. 263.** A kérelem elfogadása esetén a védési eljárásban a jelöltön kívül csak a bíráló bizottság és az opponensek vehetnek részt. A védeésre az EDT elnöke a Doktori Tanács szavazati jogú képviselői közül megfigyelőt delegál, aki a védési jegyzőkönyvet láttamozza és az EDT elnökét rövid jelentésben tájékoztatja a védeés menetéről. A megfigyelő a bizottság munkájában és a döntéshozatalban nem vesz részt, de köteles az Egyetemi Doktori Tanács segítségére lenni a fokozat odaítélésével kapcsolatos döntésben.

**Sz. 264.** A nyilvánosság kizárásával szervezett védeés esetén az értekezést nem kell elküldeni az Egyetemi Könyvtárnak, és elmarad a tézisfüzet és a meghívók kiküldése is (kivéve a bírálatban résztvevő szakembereket), de a védeés tényét, az értekezés címét és a bíráló bizottság összetételét meg kell jelentetni a honlapon. A késleltetési idő lejártával a doktori cselekmény elmaradt részeit (tézisfüzet megküldése, az értekezés megjelentetése a honlapon, stb.) pótolni kell. A pótlás terhe a fokozatszerzőt és a Doktori Titkárságot közösen érinti.

**Sz. 265.** A doktori fokozat megszerzését az Oktatási Hivatalnak be kell jelenteni. E feladat elvégzéséért a Doktori Titkárság vezetője felelős.

**Sz. 266.** A doktori fokozatszerzés jegyzőkönyveinek alapján a fokozatszerzés minősítését az EDT elnöke határozza meg és hagyja jóvá aláírásával. A Doktori Titkárság – a hallgató kérésére – a doktori szigorlat és a védés minősítéséről igazolást ad ki jelezve abban, hogy az igazolás nem jelenti a doktori fokozat odaítélését.

**Sz. 267.** Két elutasító bíráló vagy sikertelen védés esetén új eljárás leg hamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

### **Doktori fokozat**

**Sz. 268.** A doktori fokozat odaítéléséről a szigorlati és a bíráló bizottság jelentése (a jegyzőkönyvek) alapján az EDT foglal állást és dönt. A Doktori Titkárság a határozatot az egyetem doktori anyakönyvében rögzíti, és a határozatról a fokozatszerző kérésére hivatalos igazolást ad ki.

**Sz. 269.** A doktori fokozat minősítését a szigorlati és a védési jegyek (1-5) átlagának egyszerű számtani átlagából kell megállapítani. A fokozat minősítése:

"rite" (2,51-3,50)

"cum laude" (3,51-4,50)

"summa cum laude" (4,51- ).

**Sz. 270.** A Doktori Oklevelet az Egyetem magyar nyelven állítja ki. Kívánságra - külön térítés mellett - az oklevél más (angol, latin, stb.) idegen nyelven is kiadható. Az idegen nyelvű oklevél kiállítása, külön eljárási díj ellenében, a Doktori Titkárság feladata.

**Sz. 271.** Közös doktori oklevél kiállítása külföldi vagy más magyar egyetemmel abban az esetben lehetséges, ha a közös képzésről és annak feltételeiről az intézmények vezetői megállapodtak. A közös képzésről és annak feltételeiről történő megállapodás esetében nem szükséges a külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése.

**Sz. 272.** A Doktor Oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Testnevelési Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, az odaítélt doktori fokozat

megnevezését, minősítését, tudományterületét és/vagy tudományágát, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját, az oklevél által tanúsított végzettségnek a Magyar Képesítési Keretrendszer, valamint az Európai Képesítési Keretrendszer szerinti besorolását. Tartalmazza továbbá a Testnevelési Egyetem rektorának és az EDT elnökének eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát.

**Sz. 273.** A doktori fokozatot szerzetteket az Egyetem hagyományainak megfelelően évente egy alkalommal tartott ünnepélyes, nyilvános Szenátusi ülés keretében avatják doktorrá.

**Sz. 274.** Az Egyetem - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - "Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae" kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték a Kormányrendeletben meghatározottak szerint, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

**Sz. 275.** A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt kezdeményezi az EDT-hez benyújtott írásbeli kérelemben. A doktori fokozatot szerzett személyek nevük mellett címként a "doktor" vagy "Dr." rövidítést és a "Doktor of Philosophy" vagy "Ph.D." megjelölést használhatják.

**Sz. 276.** Az EDT – a VMB javaslata alapján – doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával és azok teljesítésével megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez e Szabályzatban előírt követelményeknek. Pozitív döntésről az Egyetem oklevelet ad ki, ezt anyakönyvben rögzíti, és közli (az elutasító döntést is) az Oktatási Hivatallal.

**Sz. 277.** A honosított fokozatról kiállított okirat minősítést nem tartalmaz. A honosítási eljárás költségeiről az EDT dönt. A honosítási folyamat adminisztratív teendőit a Doktori Titkárság végzi (30. melléklet).

### **Doktori fokozat visszavonása**

**SZ. 277/A.**

277/A.1. A doktori fokozat visszavonható, ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a doktori fokozatot megszerző személy valamely a doktori fokozat megszerzésére előírt lényeges feltételnek neki felrőható módon nem felelt meg, így különösen, ha részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette (tévedésbe ejtette, tévedésben tartotta). A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás megindítására az érintett életében kerülhet sor.

277/A.2. A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást az EDT elnökénél az kezdeményezheti, aki igazolja vagy valószínűsíti a 277/A.1. pontban foglaltakat. Arra hivatkozással azonban, hogy az érintett részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette, olyan személy kezdeményezheti a doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást, aki a vitatott disszertáció témájához kapcsolódó tudományterületen doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik.

277/A.3. A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. Az EDT elnöke kikéri a Doktori Iskola tanácsának véleményét, illetve indokolt esetben a TUKEB-től etikai bizottsági véleményt kérhet. A visszavonásra irányuló eljárásban az EDT szakértő(ke)t bízhat meg, továbbá az eljárásban az érdekeltet meg kell hallgatni. Amennyiben az érdeket ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult a döntéshozatalra. Amennyiben a visszavonási eljárás alapjául szolgáló indok tekintetében jogerős bírósági ítélet született, úgy e körben az EDT-nek nem kell külön vizsgálatot lefolytatnia. Amennyiben az érintettel szemben a visszavonási eljárás alapját képező okkal összefüggő bírósági eljárás van folyamatban, az EDT eljárását a jogerős ítélet meghozataláig felfüggeszti.

277/A.4. A visszavonási eljárásban született döntése ellen az érintett által benyújtott jogorvoslatot az EDT által létrehozott eseti bizottság javaslata alapján a Szenátus bírálja el. Az eseti bizottság tagjai doktori iskolai törzstagok, a tagok fele azonban nem állhat az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A Szenátus eljárása során megfelelően alkalmazza az Nftv. 57-58. §-ában foglalt rendelkezéseket.

277/A.5. A jogerős visszavonó döntést az Egyetem nyilvánosságra hozza.

277/A.6. A doktori fokozat jogerős visszavonása esetén az érintett a döntés jogerőre emelkedésétől számított 5 évig nem jelentkezhets újabb fokozatszerzési eljárásra.

## A FEGYELMI ELJÁRÁS

**Sz. 278.** A doktori képzésben részt vevő doktoranduszok, doktorjelöltek és oktatók fegyelmi ügyeiben első fokon az EDT elnöke jogosult eljárást elrendelni. A Fegyelmi Bizottság elnöke írásban köteles értesíti a fegyelmi eljárás alá vont személyt az eljárás megkezdéséről.

**Sz. 279.** Az FB az EDT elnökének felkérésére bármilyen, doktoranduszt, doktorjelöltet vagy oktatót érintő kérdésben folytathat vizsgálatot, és az ügyben érdekelt személyeket meghallgathatja. Amennyiben a felkérés nem fegyelmi eljárás lefolytatására vonatkozott, a vizsgálat eredménye nem képezheti fegyelmi határozat alapját.

**Sz. 280.** Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult személy tudomására jutott.

### TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)

**Sz. 281.** Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyeket tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja. A kitüntető cím nemzetközileg elismert tudományos munkásság és az Egyetem érdekében kifejtett tevékenység alapján adományozható abban a tudományágban, amelyben az Egyetem doktori fokozat odaítélésre jogosult.

**Sz. 282.** A kitüntető cím adományozásának feltételei továbbá:

- a) a jelölt hosszabb időn át folyamatos kapcsolatban állt az Egyetemmel,
- b) e kapcsolat tartalmas, gyümölcsöző volt és nemzetközileg elismert eredmények létrehozását segítette elő,
- c) a kitüntető cím odaítélése az Egyetem jó hírét és megbecsülését szolgálja.

**Sz. 283.** A kitüntető cím adományozására javaslatot tehetnek: a Testnevelési Egyetem rektora, az Egyetemi Doktori Tanács, az Egyetem Tudományos Bizottsága, a tanszékek vezetői.

**Sz. 284.** A javaslat elbírálására a rektor az előző pontban felsoroltak köréből háromtagú bizottságot hoz létre, amely a jelölt életútjának és munkásságának, valamint az Egyetemmel

fennálló kapcsolatának értékelése alapján - az indokokat konkrétan megfogalmazva - javaslatot tesz. A javaslatot a rektor továbbítja az Egyetemi Doktori Tanács részére.

**Sz. 285.** Az Egyetemi Doktori Tanács a javaslatot véleményezi, és a véleményt az Egyetemi Doktori Tanács elnöke megküldi a rektor részére. A rektor a javaslatot a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a cím odaítéléséről titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

**Sz. 286.** A tiszteletbeli doktorok avatására és a díszoklevelek átadására a Szenátus nyilvános ülésén kerül sor.

**Sz. 286/A.** Méltatlanná minősíthető a „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím viselésére az a személy, aki ellen az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatában, illetve az emberi jogok és alapvető szabadságok védelméről szóló Egyezményben foglaltaknak megfelelő bírósági eljárásban köztörvényes bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítélet született, továbbá aki a cím viselésére más okból méltatlanná válik. A fentiek alapján a cím viselésére méltatlannak bizonyult személytől címe visszavonható.

**Sz. 286/B.** A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására a Testnevelési Egyetem rektora és az Egyetemi Doktori Tanács tehetnek javaslatot, részletes indoklással ellátva azokat. A cím visszavonására tett javaslatot a javaslattételre jogosultak a Testnevelési Egyetem szenátusánál terjeszthetik elő.

**Sz. 286/C.** A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására tett javaslatról a Testnevelési Egyetem szenátusa dönt. Döntését követően a visszavonásra irányuló javaslatot a Szenátus elnöke küldi meg a cím birtokosának, hogy az abban foglaltakra reagálhasson. Az érintett reagálhat személyesen, írásban vagy megbízottja útján. Az erre biztosított határidő a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap.

**Sz. 286/D.** A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonásáról az érintett válaszána megérkezését követően, ennek hiányában a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap leteltét követően – az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében – a Testnevelési Egyetem szenátusa dönt.



**Sz. 287.** A Testnevelési Egyetem doktorandusz önkormányzata (továbbiakban: DÖK) a hallgatók képviseleti szervezete, amely ellátja valamennyi, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz hallgató, valamint doktorjelölt képviseletét, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási és finanszírozási formában végzi. Céljai megvalósítására tagjai közül demokratikus választás útján létrehozza a DÖK testületeit.

**Sz. 288.** Az egyetem rektora törvényességi felügyeletet gyakorol a DÖK felett. A DÖK az egyetem más szerveivel együttműködve látja el feladatát.

**Sz. 289.** A DÖK belső autonómiával rendelkezik. A DÖK szervezeti felépítését, működési rendjét, feladatkörét és a feladatok ellátásának szintjeit a DÖK Alapszabálya tartalmazza, melyet a DÖK saját keretei között – ezen Szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok alapján - maga alkot meg, és azt bemutatja az EDT-nek. A DÖK Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.

**Sz. 290.** Az EDT és a Szenátus kifogást emelhet a DÖK SZMSZ jogszabállyal vagy egyetemi szabályzattal ellentétes pontjai ellen.

**Sz. 291.** A DÖK működéséhez, hatáskörébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Doktori Titkárság biztosítja, amelyek rendeltetésszerű felhasználását az EDT elnöke ellenőrzi.

**Sz. 292.** A doktorandusz hallgatók országos képviseletét a Doktoranduszok Országos Szövetsége (DOSZ) látja el.

## A DOKTORI TITKÁRSÁG

**Sz. 293.** Az EDI és az EDT munkáját a Doktori Titkárság segíti.

**Sz. 294.** A Doktori Titkárság jogállása és funkciója:

A Doktori Titkárság alapvető feladata a doktori képzés támogatása, a tevékenység feltételeinek biztosítása.

A Titkárság rendszeres feladatainak felsorolását az alábbi pontok tartalmazzák, további feladatait teljes körű utasítási joggal a rektor és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke határozza meg.

A Titkárság élén a Titkárság vezetője áll. A titkárságvezetői teendők ellátásával a Doktori Tanács elnöke egyetemi végzettséggel és felsőoktatási gyakorlattal rendelkező szakembert bíz meg. A munkáltató jogokat a Doktori Titkárság vezetője felett az Egyetemi Doktori Tanács elnöke gyakorolja.

**Sz. 295.** A Titkárság feladatai:

- az írásos dokumentumokat a hivatalos iratokra vonatkozó szabályok szerint kezeli, döntésre előkészíti és megőrzi;
- az EDT-hoz érkező kérelmet és egyéb iratot a Titkárság nyilvántartásba veszi és gondoskodik arról, hogy a válaszok/döntések határidőre megszülessenek;
- vezeti a nyilvántartásokat (egyetemi doktorandusz nyilvántartás/anyakönyv, egyetemi doktori nyilvántartás), igazolásokat ad ki;
- előkészíti az EDT üléseit, részt vesz a döntés-előkészítő munkában;
- kapcsolatot tart a társ- és főhivatalokkal, hatóságokkal, a doktorandusz önkormányzattal;
- gondoskodik az EDT határozatainak közzétételéről;
- gondoskodik az értekezések beköttetéséről;
- értesíti a doktori fokozat odaítéléséről a Kormányrendeletben meghatározott szervezetet;
- intézi az EDI és a DI pénzügyeit;
- felelős az EDI Honlapjának információiért, a honlapon működtetett, az értekezéseket nyilvánosságra hozó adatbázisokért.

**Sz. 296.** A Titkárság munkarendjének betartásáról a titkárságvezető gondoskodik, aki egyben szervezi és felügyeli a Titkárság dolgozóinak munkáját. Ennek körében:

- szervezési és irányítja a Titkárság munkáját és biztosítja a munkafeltételeket;
- gondoskodik a kompetenciájába tartozó problémák hatékony megoldásáról;
- összeállítja a dolgozók munkaköri leírását, azt szükség szerint aktualizálja, módosítja;

- szükség esetén a dolgozókat munkaköri leírásukban tételesen fel nem sorolt feladatok elvégzésére utasíthatja, a feladatok ütközése esetén meghatározza azok végrehajtásának sorrendjét;
- ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését; engedélyezi a munkaidő alatti nem hivatalos célú eltávozásokat;
- engedélyezi a munkaidőn kívüli munkavégzést, nyilvántartja a túlmunkával töltött időt;
- összeállítja a Titkárság dolgozóinak szabadságotól és engedélyezi a szabadságok kivételét; véleményezi a rendkívüli szabadság iránti kérelmeket;
- irányítja és rendszeresen ellenőrzi az iktatás és irattározás rendjét, az Iratkezelési Szabályzat betartását;
- megszervezi a szabadság, betegség vagy bármely más ok miatt távollévő dolgozók helyettesítését.
- felelős a Honlap működtetéséért és az adatok frissítéséért;
- gondoskodik az EDT munkájával kapcsolatos feladatok ellátásáról; értesíti az EDT tagjait (tanácsülések időpontjáról, napirendjéről, a határozatokról), jegyzőkönyv készítése az EDT üléseiről, megszervezi az üléseket;
- kapcsolatot tart a Doktori Iskola vezetőjével és széleskörű információt biztosít a Doktori Iskolát és hallgatókat érintő kérdésekben;
- ellátja a hallgatókkal és a fokozatszerzőkkel kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik a jelentkezések átvételéről, az indexek kiállításáról, a beiratkozások és szüneteltetések fogadásáról, valamint ezek számítógépes hallgatói nyilvántartásban való rögzítéséről (Neptun);
- gondoskodik a szigorlati és védési jegyzőkönyvek valamint az opponensi vélemények csatolásáról a személyi anyagokhoz, és ezek számítógépes nyilvántartásba való rögzítéséről;
- elkészíti az okleveleket (PhD, honosítás), előkészíti az avatást;
- közreműködik az akkreditációs ügyek lebonyolításában és a statisztikák elkészítésében;
- elvégzi a napi posta bontását;
- ellát továbbá minden olyan feladatot, amellyel az EDT elnöke megbízza.

**Sz. 297.** A Titkárság tanulmányi ügyintézőinek munkaköri leírása:

hallgatókkal kapcsolatos feladatok;

- jelentkezések átvétele, indexek kiállítása, beiratkozások és szüneteltetések fogadása, valamint ezek számítógépes hallgatói nyilvántartásba való rögzítése ( Neptun);
- fokozatszerzőkkel kapcsolatos feladatok;
- jelentkezések átvétele, szigorlati és védési jegyzőkönyvek valamint az opponensi vélemények csatolása a személyi anyagokhoz és ezek számítógépes nyilvántartásba való rögzítése;
- pályázatokkal kapcsolatos feladatok;
- utazási, gyakornoki, kurzustámogatási pályázatok átvétele, az elbírálás megszervezése, jelentkezők értesítése;
- PhD hallgatók számára kiírt pályázatok meghirdetése (Erasmus stb.) és továbbítása, pályázatokról szóló kiértékelések megküldése;
- értekezések kötésével kapcsolatos feladatok;
- előlapok, címkék készítése, bekötött példányokról nyilvántartás vezetése, azok szétküldése a Szabályzatban meghatározott módon, kapcsolattartás a Testnevelési Egyetem Könyvtárával;
- habilitációs eljárással kapcsolatos feladatok, habilitációs pályázatokhoz szükséges nyomtatványok (szabályzat, adatlap, csekk) biztosítása az érdeklődők számára, a pályázatok átvétele, a Habilitációs Bizottság rendelkezésére bocsátása, valamint a visszaérkező anyagok irattározása, a habilitációs oklevelekről nyilvántartás vezetése.
- A habilitációs eljárással összefüggő feladatok ellátását a Habilitációs Bizottság elnöke a Doktori Titkárság vezetőjének és/vagy az EDT elnökének egyetértésével felügyeli.

**Sz. 298.** A Titkárság gazdasági ügyintézőjének munkaköri leírása:

- a Testnevelési Egyetem Doktori Iskolájának pénzügyi kereteinek nyilvántartása a vonatkozó jogszabályokban és körlevelekben meghatározott módon;
- a Forrás-SQL rendszer alkalmazása, a Forrás-SQL rendszerrel kapcsolatos ismeretek folyamatos bővítése;
- a keretek állásának naprakész könyvelése és ezekről havi beszámoló készítése minden hó 15.-ei állapot szerint az azt követő 5. munkanapra,

- az oktatásért felelős minisztérium részére éves beszámoló készítése normatív finanszírozási keret felhasználásáról;
- ösztöndíjas hallgatók havi ösztöndíjának időbeni átutalása és azok nyilvántartása;
- a programok, témavezetők, a Doktori Iskola vezetőjének képzési, kurzustámogatási kereteinek nyilvántartása, fedezetigazolása valamint egyenleg küldése a keretek állásáról a keretek megnyílásakor minden alkalommal valamint szükség szerint (negyedévente, beiratkozások után) és a decemberi évvzárást megelőző időszakban;
- a Doktori Titkárság számláinak fedezetigazolása, nyilvántartása és a házi pénztár kezelése;
- hallgatók utazási pályázaton kapott támogatásainak nyilvántartása, elszámolása;
- predoktori támogatások nyilvántartása és havonkénti átutaltatása;
- megbízási szerződések teljesítés igazolása havonta;
- bérosztály részére létszámjelentés készítése havonta;
- a Titkárság berendezéseinek (fax, másoló, telefon, számítógép, stb.) működtetése, karbantartatása.

**Sz. 299.** A Doktori Titkárság működési rendjének elkészítéséért a titkárság vezetője a felelős. A Titkárság működési rendjét az EDT elnöke fogadja el.

## **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

**Sz. 300.** Értelmezések, fogalom-meghatározások a vonatkozó jogszabályok alapján.

**Doktori értekezés:** a doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes.

**Doktori iskola:** a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést. A Doktori iskola maga alakítja ki belső működési rendjét – amelyet az EDT hagy jóvá - úgy, hogy az hatékonyan szolgálja a képzés és a fokozatszerzés magas színvonalát, és biztosítsa az iskola minden doktorandusz hallgatójának az értelemszerű hozzáférést az iskolában koncentrált teljes szellemi potenciálhoz és minden tárgyi

feltételéhez. A MAB a hallgatók számára biztosított feltételeket nyomatékosan figyelemmel kíséri.

**Doktori iskola vezetője** olyan – a működés során 70, a doktori iskola létesítésének időpontjában 65 éven aluli – törzstag egyetemi tanár, és az MTA levelező vagy rendes tagja, doktora vagy a tudomány doktora (akadémiai doktor), aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért. A vezető személyének szakmai alkalmasságát a létesítéskor vagy későbbi változáskor a MAB megvizsgálja.

**Oktató (a doktori képzésben)** az a tudományos fokozattal rendelkező oktató és kutató, akit a doktori iskola vezetőjének javaslatára a doktori (iskola) tanácsa alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására. Valamely doktori iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.

**Doktori tanács:** a doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére a felsőoktatási intézmény szenátusa által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása, felvétel a képzésre, valamint a fokozat odaítélése tekintetében. A doktori tanács tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben döntései ellen – amennyiben jogszabály kivételt nem tesz – csak jogszabály, az Egyetem vonatkozó szabályzatai, így különösen a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet fellebbezni. A hallgatói ügyben hozott döntés, intézkedés, illetve mulasztás ellen benyújtott hallgatói jogorvoslat tárgyában – ha e szabályzat kivételt nem tesz - a Felülbírálati Bizottság a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. fejezetében meghatározott jogorvoslati eljárásrendben, egyéb fellebbezési ügyekben a rektor dönt. Az EDT tudományterületenként, -áganként is létrehozhat doktori tanácsot.

**Felmenő rendszer:** képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg a tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

**Honlapon való közzététel:** az információnak a honlapon mindenki számára elérhető tartományban való közzététele.

**Képzési ág:** a képzési terület azon szakjainak összessége, amelyeknek a képzési tartalma a képzés kezdeti szakaszában azonos.

**Képzési idő:** az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

**Képzési időszak:** a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

**Képzési program:** az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

**Konzultáció:** a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés

**Kredit:** a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent; a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

**Kutatási terület** a tudományágon belüli, illetve a több tudományágot érintő, a doktori iskola működési kereteit tükröző, a program gerincét alkotó fő tevékenységi terület azonosítására szolgál.

**Országos Doktori Tanács** a felsőoktatási intézmények doktori tanácsai elnökeiből álló testület.

**Magyar állami ösztöndíjas képzés / hallgató:** a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés, illetve hallgató. Ahol a jelen szabályzat magyar állami ösztöndíjas képzésről, hallgatóról rendelkezik, azon értelemszerűen a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben meghatározott államilag támogatott képzést, illetve hallgatót is érteni kell;

**Résztanulmányok folytatása:** ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

**Saját bevétel:** az államháztartáson kívüli források (beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is), valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek.

**Szak:** valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

**Szakirány:** a szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

**Szakképzettség:** alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg megszerezhető, a szak és a szakirány tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben történő elismerése.

**Tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) amelynek időtartam legalább negyvenöt perc, legfeljebb hatvan perc. Tanórának minősül a doktori képzési terv szerinti kutatásban eltöltött idő.

**Tanszék:** az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

**Témacsoportokat, témákat, doktori programokat** vagy egyéb szervezeti és működési formákat minden doktori iskolán belül az Egyetem saját autonómiájának keretein belül jogosult meghatározni.



**Témavezető:** az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató vagy kutató, akinek témahirdetését az Egyetemi Doktori Tanács jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz(ok) tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt(ek) felkészülését a fokozatszerzésre.

**Törzstagság kritériumai:** a Kormányrendeletben és a jelen Szabályzatban meghatározott szakmai és munkajogi kritériumok

**Tudományterületek** – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint – „a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek *tudományágakra* tagozódnak.”

**Tudományágak:** a felsőoktatás gyakorlatában – a *képzési ágakkal* összevetve – a 2008/8/II/2. számú MAB-határozat 5. sz. Mellékletében szerepelnek.

**Végbizonyítvány (abszolutórium)** a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

**Vizsga:** az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

**Sz. 301.** Az EDI pénzügyi rendjét, valamint a Doktori Titkárság és a DI közötti pénzügyi tennivalók rendjét a 22. *melléklet* tartalmazza. Ez kiter a költségtérítés, az önköltség, az egyetemi oktatási, tudományos és kutatási normatíva címén kapott összegek, a saját bevétel, fokozatszerzési díj felhasználásának rendjére, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára.

**Sz. 302.** Jelen Szabályzat a Testnevelési Egyetem Doktori Tanácsának támogató véleményével a Szenátus ..... számú határozatával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi Doktori Szabályzat hatályát veszíti.

**Sz. 303.** A fokozatszerzési követelmények tekintetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés idején érvényes *Doktori Szabályzatban* foglaltak az irányadók. A beiratkozáskor érvényes – korábbi – *Szabályzat(ok)* rendelkezései a hallgatók esetében akkor vehetők tekintetbe, ha a doktoranduszi jogviszony még fennáll és a hallgató nem jelentkezett fokozatszerzésre. Eljárásrendi kérdésekben a jelen *Szabályzatban* foglaltakat kell alapul venni. Az egyes szabályzatok joghatályával kapcsolatban felmerült vitás kérdésekben az EDT elnöke dönt.

# **A DOKTORI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI**

## A Doktori Szabályzat mellékletei

Letölthető a <http://tf.hu/tudomany/doktori-iskola> Nyomtatványok menüpont alatt

1. Jelentkezési lap Doktori Iskolába
2. PhD felvételi lap
3. Megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a témavezető és a munkahely együttműködéséről
4. a magyar nyelvű önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz, a témavezető/munkahely együttműködéséről
5. Kérelem részletfizetési kedvezmény/fizetési haladék igénybevételére (költségtérítéses, önköltséges hallgatók részére)
6. Szüneteltetési kérelem
7. Beiratkozási lap
8. Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésre volt doktoranduszoknak
9. Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésre képzés nélküli fokozatszerzőknek
10. Javaslat a szigorlati tárgyakra és a szigorlati bizottság tagjaira
11. Javaslat a hivatalos bírálókra személyére és a bírálóbizottság tagjaira
12. Az értekezés formai követelményei
13. Könyvtári adatlap
14. Doktori (PhD) szigorlati jegyzőkönyv
15. A doktori értekezés védésének menete
16. Doktori (PhD) értekezés védésének jegyzőkönyve
17. A doktori fogadalom szövege
18. Doktori oklevél
19. Predoktori (gyakornoki) pályázat
20. Javaslat doktori képzési program indítására
21. Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására
22. Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományterületeken
23. A publikációs feltételekbe beszámítható, impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratok
24. Honosítási kérelem
25. Pályázat tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására
26. Költségvetés-tervezet kurzustámogatás kéréséhez

## Jelentkezési lap Doktori Iskolába

A jelentkező adatai:

Neve:		Születési név:	
Születés dátuma:		Születés helye:	
Állampolgársága:		Anyja leánykori neve:	
Állandó lakcím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:			Tel/fax:
Címe:			
Foglalkozás:		Beosztás:	
Elérési cím:			
Diploma: orvosi <input type="checkbox"/> , egyéb:		Oklevél száma: , kelte:	
Egyetem:			
OM azonosító szám:			
Nyelvtudás:	szintje:	Okirat száma:	Okirat kelte
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.

Felvételét kéri az alábbi helyre:

**a. Magyar állami ösztöndíjas képzésre:** **b. Nem magyar állami ösztöndíjas képzésre:**  egyéb ösztöndíjas, önköltséges / költségtérítésesMeghatározott programra, témavezetőhöz és témára  ,  
vagy későbbi témavezető-választással  jelentkezik

Kitöltendő, ha meghatározott témavezetőhöz jelentkezik			
Program száma:		Neve:	
Programvezető:		Témavezető:	
Kutatási téma:			
Témavezető munkahelye:			

Folytatás a következő oldalon

Eddigi eredményei:

	darab		darab
TDK helyezés I. hely		Tudományos közlemény	
TDK helyezés II. hely		Tudományos előadás	
TDK helyezés III. hely		Második diploma	
Nyelvvizsga (a kötelező, C típusú – B2 szintű komplex - nyelvvizsgán felül)		Külföldi szakmai tanulmányút	

Egyetemi tanulmányainak átlageredménye:

(minden elvégzett tárgy érdemjegyének számtani átlaga)

Szakspecifikus teljesítmény:

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a jelentkező aláírása

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban), felvételi lap (1 példányban),
2. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
3. az egyetemi diploma,
4. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata,
5. szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
6. kimutatás a letett vizsgákról (leckeönyv vagy a NEPTUN rendszerből kinyomtatott kreditigazolás),
7. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum,
8. rövid kutatási terv, a választott feladat témavázlata, ha megnevezett témavezetőhöz és témára jelentkezik,
9. publikációs jegyzék,
10. igazolás a már megszerzett kreditpontokról,
11. a szakterület két elismert képviselőjének írásos ajánlása (ha a jelöltnek volt tudományos tevékenysége),
12. munkaviszonyban állóknak a munkahelyi vezető engedélye, és a vezető nyilatkozata a hallgató tanulmányainak költségtérítéséről,
13. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
14. 2 db saját névre megcímezett A5-ös méretű boríték bélyeg nélkül,
15. a jelentkezési díj befizetését igazoló csekkszelvény.

Az eredeti okiratokról készült másolat csak a 3-7 és 15. számú dokumentumról és abban az esetben fogadható el, ha azt közjegyző hitelesítette. Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

## PhD felvételi lap

Kitölti részben a jelentkező, részben a bizottság (keretezett részek)  
 A feltüntetett teljesítményeket igazoló anyagot csatolni kell (pl. TDK munka igazolása, cikk első oldala, absztraktmásolat, helyezésekért adott elismerés/oklevél másolata, stb.)

Jelentkező neve: .....

Választott doktori program: .....

A tanulmányi, tudományos, és más eredmények értékelése (A)	pont:.....
A felvételi beszélgetés alapján történő értékelés (B)	pont:.....
Az összes bizottsági pont:.....	

Köztársasági gyűrűvel kitüntetett vagy annak várományosa  igen  
 (ha igen, a jelentkező mentesül a felvételi vizsga alól)  nem

### A. Az eddigi eredmények értékelése (a megfelelő értékek bekeretezendők, összesen *max. 28 pont*)

#### A1. Egyetemi tanulmányok (diploma) eredménye\*

3,51 – 4.5 cum laude 4 pont

4,51 – 5.00 summa cum laude 8 pont

(\* A jelentkezés évében végzők esetében a diploma minősítésének alapját képező szigorlatok vagy vizsgák átlaga. A diplomával rendelkezőknél a diploma minősítése.)

<b>A1. Bizottság értékelése:.....(max. 8 pont)</b>
--

#### A2. Tudományos munka értékelése (*max. 12 pont*)

Eredmény	Pont/db	Pont
<b>TDK/rektori pályázat:</b> Országos TDK I. hely	4 p	.....p
Országos TDK II. hely	3 p	.....p
Országos TDK III. hely	2 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat I. hely	3 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat II. hely	2 p	.....p
egyetemi TDK, rektori pályázat III. hely	1.5 p	.....p
rektori dicséret	1.5 p	.....p
<b>TDK munka:</b> csak a TDK konferencián bejelentett, megtartott, de nem díjazott előadás esetén	1 p	
<b>Konferencia:</b> első-szerző/idegen nyelvű	2 p	.....p
társszerzős, idegen nyelvű	1 p	.....p
első-szerző, hazai	1 p	.....p
társszerzős, hazai	0.5 p	.....p
<b>Közlemény:</b> első-szerzős; IF	4 p	.....p
társszerzős, IF	2 p	.....p
első-szerzős; nem IF	1.5 p	.....p
társszerzős, nem IF	0.5 p	.....p
Összesen		.....p

<b>A2. Bizottság értékelése: .....(max. 12 pont)</b>
--

**A3. Egyéb eredmények (max. 8 pont)**

Eredmény***	Pont	Pont	
felsőfokú nyelvvizsga (C)*	3 p	..... p	
középfokú nyelvvizsga (C)*	2 p	..... p	
második diploma (egyetemi, főiskolai), szakvizsga (1 db számítható be)	3 p	..... p	
más, szakma-specifikus teljesítmény – pld. szabadalom, innovációs aktivitás – pontérték a felvételi bizottság értékelése szerint	max. 3 p		
„Jó tanuló –jó sportoló” díj I. helyezés	3 p		
olimpiai/világbajnoki érem I-III. helyezés	6 p	..... p	
kontinens/Universiade bajnoki érem I-III. helyezés	4 p	..... p	
hazai bajnoki cím I-III. helyezés	3 p	..... p	

\*legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány kötelező a PhD felvételhez, ezért csak az ezen felüli vizsgaeredmény értékelhető - angol, francia, német, orosz, spanyol, olasz nyelvekből.

B. A felvételi beszélgetés értékelése  
(max. 32 pont)

**A3. Bizottság értékelése: ..... (max. 8 pont)**

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről: .....

**B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max. 32 pont)**

Megjegyzés:

Budapest, 20 .....

A bizottság tagjainak aláírása:

.....

.....

.....

.....

.....  
a Tudományági Doktori Iskola vezetője



## Megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a témavezető és a munkahely együttműködéséről

Alulírott ..... doktorandusz/doktorjelölt (Neptun kód: .....) vállalom, hogy a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat a mellékelt munkaterv szerint.

Alulírott ..... témavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / egyéb személyazonosító adat: .....) vállalom, hogy a rám bízott doktorandusz/doktorjelölt munkáját a doktori képzés és/vagy fokozatszerzés során irányítom, az erre a célra rendelkezésre bocsátott összeget vele egyetértésben használom fel.

Alulírott ..... mint a témavezető munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
doktorandusz / doktorjelölt

.....  
témavezető

.....  
a témavezető  
munkahelyének vezetője

.....  
doktorandusz/ doktorjelölt  
munkahelyének vezetője

## MEGÁLLAPODÁS

### a magyar nyelvű önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz, a témavezető/munkahely együttműködéséről

Alulírott ..... doktorandusz (Neptun kód: .....) vállalom, hogy a doktori képzés során a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat, tanulmányi és vizsgakötelezettségeimnek a Doktori Iskola feltételeinek megfelelően a mellékelt munkaterv szerint legjobb tudásom, képességem szerint eleget teszek. A képzés megkezdésétől (.....év.....hó.....nap) három éven belül abszolutóriumot szerzek. A Testnevelési Egyetem Doktori Szabályzatában előírt kutatási és publikációs kötelezettségeimet teljesítem, és doktorjelölti jogviszonyt létesítek.

Alulírott ..... témavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / lakcím/e-mail/telefon: .....) felelősségem tudatában vállalom, hogy a rám bízott önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz munkáját a doktori képzés során irányítom. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz számára a képzés során a mindenkori féléves önköltség 80%-nak megfelelő összeg rendelkezésre állását a képzéshez szükséges tárgyi és kutatási feltételek formájában biztosítom. A rendelkezésre bocsátott összeget jelen megállapodás céljának megfelelően, a Testnevelési Egyetem SZMSZ Doktori képzés szabályairól szóló fejezetben foglaltaknak megfelelően, továbbá *a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról* szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően használom fel.

..... doktorandusz (Neptun kód.....) kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a megállapodásban vállalt képzési kötelezettségeimnek nem tennék eleget, akkor a témavezetőm által nyújtott támogatás összegét megtérítem.

\*Alulírott ..... mint a témavezető munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

\*\*Alulírott ..... mint a költségtérítéssel doktorandusz munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetértek és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Egyik fél részéről sem számít a jelen megállapodás megszegésének, ha az a Doktori Iskola szabályzatára, avagy jogszabályra hivatkozással, a másik fél és a Doktori Iskola előzetes és egyidejű értesítése mellett történik. Az értesítésnek tartalmaznia kell a hivatkozott indokot és az indok jogszerűségét alátámasztó szabályzati vagy jogszabályi rendelkezés megjelölését.

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
doktorandusz

.....  
témavezető

.....  
témavezető  
munkahelyének vezetője

.....  
doktorandusz munkahelyének  
vezetője

*\*Abban az esetben kell kitölteni, ha a projekt/pályázat/kutatás valamely szervezeten belül valósul meg, amellyel a Témavezető munkavégzésre irányuló jogviszonyban (különösen: munkaviszony/közalkalmazotti, közszolgálati jogviszony/megbízás/vállalkozás) áll.*

*\*\*Ezt a részt csak az alkalmazási jogviszonyban lévő költségtérítéses / önköltséges doktorandusz esetén kell kitölteni.*

5. sz. melléklet  
Testnevelési Egyetem  
Intézményi azonosító: FI 89399

**Kérelem részletfizetési kedvezmény/fizetési haladék igénybevételére**  
[önköltséges (költségtérítéses) hallgatók részére]

**A hallgató (doktorandusz) adatai:**

Törzskönyvi száma:	Hányadik félévre (1-6):
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	Tanév és szemeszter:
Neve:	Születési név:
Munkahelye:	
Értesítési cím:	

**A kérelem tárgya:**

részletfizetési kedvezmény <input type="checkbox"/>	fizetési haladék <input type="checkbox"/>
---	---

**A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékok\***

--

**Melléletek:\***

----------------------

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az indokaimban bekövetkező változásokról a Doktori Tiktárságot írásban tájékoztatnom kell.

Kelt: Budapest, 20.....

.....

a kérelmező aláírása

*\* A kérelem alapjául szolgáló tények és az azok alapjául szolgáló bizonyítékok a formanyomtatvány mellékleteként is csatolhatóak, ez esetben azonban a formanyomtatványon fel kell sorolni ezen mellékleteket. Meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását csatolni kell.*

Doktori Iskola javaslata:

Törzskönyvi száma:

.....  
DI vezetője

.....  
DI hallgatói képviselője

.....  
Programvezető

Az EDT javaslata:

.....  
az EDT elnöke

## Doktori képzés szüneteltetése iránti kérelem

(csak a doktori képzési szakaszban és tanulmányi félévekre kérhető)

Alulírott ..... a ..... (Neptun-kód: .....)  
Tudományági Doktori Iskola ..... éves  
magyar állami ösztöndíjas   
önköltséges/költségtérítéses   
egyéb ösztöndíjas   
hallgatója (törzskönyvi szám: .....; Hallgatói azonosító (Neptun-  
kód):.....) kérem, hogy az Egyetemi Doktori Tanács számomra  
tanulmányaim szüneteltetését engedélyezze.

### A kérelem tárgya:

két félévnél hosszabb egybefüggő szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
első félév teljesítése előtti szüneteltetés	<input type="checkbox"/>
megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása	<input type="checkbox"/>

A kérelmezett szüneteltetés	Kezdetre (év, hó, nap): .....	Szemeszter: .....
	Vége (év, hó, nap): .....	Szemeszter: .....

Korábbi szüneteltetések száma és időtartama:

.....

A szüneteltetés indoka, ami miatt a hallgatói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek önhibáján kívül nem tud eleget tenni (szülés, baleset, betegség, más váratlan ok):

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a kérelmező aláírása

---

Javaslat

A hallgató szüneteltetés iránti kérelmét

	Támogatom	Nem támogatom	Kelt	Aláírás
TDI vezetője	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
Témavezető	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....

A Doktori Tanács határozata

A szüneteltetést engedélyezi  / nem engedélyezi

Indokolás

Tájékoztatom, hogy jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül halasztó hatályú jogorvoslati kérelemmel élhet. A jogorvoslati kérelmet a Felülbírálati Bizottságnak címezve a Doktori Titkárságon keresztül lehet benyújtani.

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

## Beiratkozási lap

A beiratkozó adatai:

Törzskönyvi száma:	Hallgatói azonosító (Neptun-kód):
Hányadik félévre (1):	Tanév és szemeszter:
Ösztöndíjas: <input type="checkbox"/>	Önköltséges/ költségtérítéses <input type="checkbox"/>
Határon túli magyar: <input type="checkbox"/>	

Név:	Születési név:
Állampolgárság:	Anyja neve:
Születés dátuma:	Születés helye:
Program száma:	Témavezetője:

Adatlap:

Állandó lakcím:			
Elérési cím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:			Tel/fax:
Címe:			
Diploma:		Oklevél száma: _____, kelte:	
Egyetem neve:			
Nyelvtudás:	szintje:	Okirat száma:	Okirat kelte:
1			
2			
3			
A hallgató OM azonosítója:		TAJ:	Adószám:
Átutalás esetére bank:		Címe:	
Számlaszám:			
..... - ..... - .....			

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a hallgató aláírása

### A beiratkozáshoz/bejelentkezéshez szükséges iratok

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges:

Önköltséges (költségtérítéssel) hallgató esetében a félévi önköltség (költségtérítés) befizetéséről szóló igazolás.

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges továbbá:

1. Egy db igazolvány-fénykép a leckekönyvbe,
2. Megállapodás a doktorandusz, a témavezető és a munkahely együttműködéséről c. formanyomtatvány

A második szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A témavezető és a téma megjelölése, ha az első szemeszterben nem volt témavezetője.

A negyedik szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A szakterület megjelölése az indexben (szakterületpecsét)

A második, és további szemeszterekre történő bejelentkezéshez szükséges:

- Az utolsó aktív félév teljesítéséről szóló igazolás a leckekönyvben.
- Önköltséges (költségtérítéssel) hallgató esetében a félévi önköltség (költségtérítés) befizetéséről szóló igazolás.
- Bejelentkezés a NEPTUN rendszerben.



## Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésére

A Doktori Iskola képzésében részt vett doktoranduszok számára

A jelentkező, valamint a jelentkező doktori képzésének adatai:

Törzskönyvi száma:		Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:		Születési név:	
Program száma:		Abszolutórium kelte:	
Témavezetője:			
Eljárási díj összege:	Ft	Befizetés dátuma:	

Tudományos tevékenység adatai:

Javasolt szakterület:		*Impakt faktor követelmény :	
		*Pontérték követelmény: (társadalomtudomány)	
A jelentkező a következő publikációkkal rendelkezik:			
Magyar szakcikkek száma:			
Külföldi szakcikkek száma:		Összesített impakt faktor/pont:	
Magyar könyvek/ könyvfejezetek száma:		Külföldi könyvek/ könyvfejezetek száma:	

\*lásd Szabályzat

Témavezető aláírása: ..... kelt:.....

Programvezető aláírása:..... kelt:.....

Doktori Iskola vezető aláírása:..... kelt:.....

### NYILATKOZAT

**“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a fokozatszerzésre jelentkezés EDT általi elfogadásának napjától számított 2 éven belül doktori értekezésemet benyújtom.”**

**„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy**

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárásom,**
- b) fokozatszerzési eljárásra való jelentkezésemet az elmúlt két éven belül nem utasították el, illetve az elmúlt két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védésem,**

- c) **nem állok doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve az elmúlt 5 éven belül nem vontak tőlem vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot,**  
d) **a doktori értekezés az önálló munkám, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.”**

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a doktorjelölt aláírása

---

VMB javaslat:        elfogadható  / kiegészítésre szorul  / nem fogadható el

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a VMB elnöke

**Doktori (PhD) fokozatszerzési eljárás megindításához szükséges iratok:**

(hallgatók részére)

- 1) jelentkezési lap,
- 2) egyetemi diploma (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
- 3) abszolutórium (végbizonyítvány),
- 4) két idegen nyelv ismeretének igazolása (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó),
  - a) B2 komplex (középfokú, "C" típusú) állami (államilag elismert) nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat,
  - b) A2 komplex (alapfokú "C" típusú) állami (államilag elismert) nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat (pl. egyetemi idegen nyelvi záróvizsga bemutatandó legkésőbb az értekezés benyújtásakor),
- 5) szakmai önéletrajz,
- 6) publikációs jegyzék,
- 7) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- 8) eljárási díj befizetésének igazolása,
- 9) a Tudományági Doktori Iskola tanácsának javaslata a szigorlati tárgy(ak)ra, a szigorlati bizottságra.

## Jelentkezési lap doktori (PhD) fokozat szerzésére

Képzés nélküli fokozatszerzésre jelentkezők számára

A jelentkező, valamint a jelentkező doktori képzésének adatai:

Neve:		Születési név:	
Születési hely és idő:		Anyja neve:	
Állampolgársága:			
Állandó lakcím:			
Elérési cím, telefonszám, E-mail cím:			
Munkahely:			
Munkahely címe:		Munkahelyi telefon:	
Konzulens:		Program száma:	
Eljárási díj összege:	Ft	Befizetés dátuma:	

Tudományos tevékenység adatai:

Javasolt szakterület:		*Impakt faktor követelmény:	
		*Pontérték követelmény (társadalomtudomány):	
A jelentkező a következő publikációkkal rendelkezik:			
Magyar szócikkek száma:			
Külföldi szócikkek száma:		Összesített impakt faktor / pont	
Magyar könyvek/ könyvfejezetek száma:		Külföldi könyvek/ könyvfejezetek száma:	

\*lásd Szabályzat

Konzulens aláírása: .....kelt: .....

Programvezető aláírása: .....kelt: .....

Tudományági Doktori Iskola vezető aláírása: .....kelt: .....

### NYILATKOZAT

“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a fokozatszerzésre jelentkezés DT általi elfogadásának napjától számított 1 éven belül doktori értekezésemet benyújtom. Amennyiben az elővéleményezési eljárás során hiánypótlás vagy bármilyen korrekció válik szükségessé, az egyéves határidő az elővéleményezési eljárás időtartamával, de legfeljebb 6 hónappal meghosszabbodik. Ha a javított értekezés a meghosszabbított határidő elteltével sem kerül kifogástalan formában a VMB elé, akkor a fokozatszerzési eljárást befejezettek kell tekinteni, és új eljárást kell kezdeményezni, beleértve az újabb eljárási díj fizetését is.”

„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárásom,  
b) fokozatszerzési eljárásra való jelentkezésemet az elmúlt két éven belül nem utasították el, illetve az elmúlt két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védésem,  
c) nem állok doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve az elmúlt 5 éven belül nem vontak tőlem vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot,  
d) a doktori értekezés az önálló munkám, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.”

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a doktorjelölt aláírása

---

VMB javaslat:        elfogadható  / kiegészítésre szorul  / nem fogadható el

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
a VMB elnöke

### Képzés nélküli fokozatszerző doktori (PhD) eljárásának megindításához szükséges iratok:

- 1) jelentkezési lap,
- 2) egyetemi diploma(eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó) ,
- 3) megállapodás a doktorandusz/doktorjelölt, a konzulens és a munkahely együttműködéséről,
- 4) két idegen nyelv ismeretének igazolása (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
  - a) B2 komplex (középfokú, “C” típusú) állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat
  - b) A2 komplex (alapfokú “C” típusú) állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű okirat (pl. egyetemi idegen nyelvi záróvizsga bemutatandó legkésőbb az értekezés benyújtásakor),
- 5) szakmai önéletrajz,
- 6) publikációs jegyzék,
- 7) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- 8) eljárási díj befizetésének igazolása,
- 9) a TDI Tanácsának javaslata a szigorlati tárgy(ak)ra, a szigorlati bizottság összetételére (9. melléklet),
- 10) a programvezető nyilatkozata arról, hogy a bemutatott dokumentumok alapján a fokozatszerzési eljárás 1 év alatt lefolytatható.

## Javaslat a szigorlati tárgyra és a szigorlati bizottság tagjaira

### Személyi adatok:

Törzskönyvi száma:	Képzés nélküli fokozatszerző*: <input type="checkbox"/>
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Doktorjelölt neve:	Születési név:
Program száma:	Vezető:
Témavezetője/konzulense:	
Kutatási téma (értekezés) címe:	

### Szigorlati tárgyak:

Főtárgy:
Melléktárgy:
Tudományos módszertan*: <input type="checkbox"/>

\* A képzés nélküli fokozatszerző tudományos módszertanból is vizsgázik

### Szigorlati Bizottság\*

Neve:	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye (irányítószám, postai cím, telefon)
Elnök:			
1. tag:			
2. tag			
**3. tag			

\*\* a 3. tag kijelölése nem kötelező

A szigorlati bizottság legalább 3 szakemberből áll, akik tudományos fokozattal rendelkeznek; elnöke az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, professor emeritus/emeryita vagy habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy (az elnökkel és a póttaggal együtt) legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. Összeférhetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagos elbírálás nem várható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.

A jelölt a fokozatszerzési eljárást megindíthatja.

.....  
 Tudományági Doktori Iskola vezetője

.....  
 Véleményező és Minőségellenőrző  
 Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20.....

Kelt: Budapest, 20.....

## Javaslat a hivatalos bírálók személyére és a bírálóbizottság tagjaira

### A doktorjelölt személyi adatai:

Törzskönyvi száma:	Hallgatói azonosító (Neptun-kód):
Neve:	Születési név:
Program száma:	
Témavezetője/konzulense:	
Az értekezés címe:	

### Bírálók:

Neve	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
1. oktatási azonosító:			
2. oktatási azonosító:			
3. (póttag) oktatási azonosító:			

### Bírálóbizottság:

Neve	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
Elnök: oktatási azonosító:			
1. titkár: oktatási azonosító:			
2. tag: oktatási azonosító:			
**3. tag: oktatási azonosító:			
**4. tag: oktatási azonosító:			
Póttag: oktatási azonosító:			

\*\* 3. és 4. bizottsági tag kijelölése nem kötelező

A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI oktatója, aki a Testnevelési Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes

tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli.

A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, illetve az EDI oktatója.

Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, így különösen a programjában részt vevő oktató, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálói eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálói anyagot az opponenseknek.

---

### **A jelölt a fokozatszerzési eljárást folytathatja.**

.....  
Tudományági Doktori Iskola vezetője

.....  
Véleményező és Minőségellenőrző  
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20.....

Kelt: Budapest, 20.....

## Az értekezés formai követelményei

Az értekezés nyelve – függetlenül a közlemények nyelvétől – magyar vagy angol lehet.

**A disszertáció szerkezetével kapcsolatos előírások** A disszertáció tagolása: Fedőlap - Tartalomjegyzék (sorszámozott fejezetekkel) - Rövidítések jegyzéke - Bevezetés (irodalmi háttér) - Célkitűzések - Módszerek - Eredmények - Megbeszélés - Következtetések - Összefoglalás - Irodalomjegyzék - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó és attól független közleményeket – előadás és poszter, absztraktok nélkül - külön listában kell megadni) - Köszönetnyilvánítás. A tartalomjegyzéknek a fenti szerkezetet kell követnie, valamint minden fő fejezetet új oldalon kell kezdeni.

### **A disszertáció formai előírásai**

A disszertáció terjedelme: 70-150 (az irodalomjegyzékkel és köszönetnyilvánítással együtt) A4-es oldal, 1,5-ös sortávolság. Betűtípus: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkiegyenlítés. Margó: minden irányban 3 cm. A fedőlap kivételével minden oldalt meg kell számozni (oldalszám a lap alján, középen). Nyomtatás: lehetőleg lézernyomtatóval jó minőségű papírra, egyoldalasan.

A megadott oldalszámba nem számítanak be a közlemények, amelyeknek eredeti különlenyomatát vagy jó minőségű fénymásolatát kell az értekezéshez csatolni. (A „rövid értekezés + közlemények” forma csak kivételesen alkalmazható - kizárólag akkor, ha azt az Egyetemi Doktori Tanács elnöke a VMB javaslatára előzetesen engedélyezte).

**Fedőlap.** Értekezés címe, szerzője, témavezető neve, készítés helye, éve – Testnevelési Egyetem Doktori Iskola, tudományági doktori iskola megnevezése, a szigorlati bizottság tagjai, hivatalos bírálók neve ([mintát](#) lásd a honlapon).

**Összefoglalás.** A disszertáció fontos része az 1-1 oldalas magyar és angol nyelvű összefoglaló, melyeket az Egyetemi Doktori Iskola a honlapon és az Almanachban is megjelentet. A magyar és angol összefoglalót elektronikus formában is be kell nyújtani, melyeknek szövegszerűen meg kell egyezniük az értekezés „Összefoglalás” c. fejezetével, továbbá tartalmazniuk kell a jelöltnek a disszertáció témájában megjelent maximum három legfontosabbnak ítélt publikációjának bibliográfiai adatait (szerző, évszám, cím, folyóirat neve, évfolyam, oldalszám) is ([mintát](#) lásd a honlapon).

**Irodalomjegyzék, hivatkozások.** Más szerzők műveire kétféle módon lehet hivatkozni:

a.) a számozott hivatkozásokat a szövegben való előfordulásuk sorrendjében kell felsorolni, a szövegben pedig arab számokkal (pl. 1-5 vagy 6,12) kell utalni a közlemények jegyzékére, vagy

b.) a hivatkozások az irodalomjegyzékben ABC sorrendben szerepelnek, a szövegben a szerző(k) nevével és az évszámmal (pl. Kovács és Mtsai 1999, Kovács és Kiss 2005) történik utalás a közleményekre.

Valamennyi közleményt, amely a disszertációban szerepel, fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben, valamint a könyvtári adatlapon, és az irodalomjegyzékben felsorolt összes közleményre hivatkozni kell a disszertációban. Az irodalomjegyzékben a közlemények valamennyi szerzőjét fel kell tüntetni. A folyóiratok neveit a PubMed-ben vagy a Social



Science Citation Index-ben szereplő rövidítések szerint kell megadni. A hazai folyóiratok rövidítéseit az adott folyóirat szerkesztősége által alkalmazott jelölés alapján kell alkalmazni. Az idézett közlemények év-, kötet- és oldalszámozását (kezdő és utolsó oldal) fel kell tüntetni.

Könyvfejezet idézésénél az adott fejezet szerzőjén kívül feltüntetendő a könyv címe, szerkesztője vagy szerkesztői, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett fejezet kezdő és utolsó oldala. Könyv idézésénél a szerző(k), a cím, a kiadó neve, a kiadás helye (város megnevezése) és éve, valamint az idézett oldal jelölése szükséges.

Az alábbiakban megadjuk a hivatkozások követendő formáit:

Jaiswal SP, Jain AK, Naik G, Soni N, Chitnis DS. (2001) Viral hepatitis during pregnancy. *Int J Gynaecol Obstet*, 72: 103-108.

Marby T, Markham KR, Thomas MB. *The systematic identification of flavonoids*. Springer-Verlag, New-York, 1970: 62-68.

Rác K. Adrenocorticotropin. Cushing-kór, Nelson-szindróma. In: Leövey A (szerk.), *A klinikai endokrinológia és anyagcsere-betegségek kézikönyve*. Medicina Könyvkiadó Zrt, Budapest, 2001: 178-186.

*Ábrák, táblázatok.* Az ábrákat és a táblázatokat felirattal, illetve olyan magyarázó szöveggel kell ellátni, amely önmagában is érthető. Ezt a táblázat fölött, illetve az ábra alatt kell elhelyezni. Az ábrákat és a táblázatokat külön-külön, de folyamatosan kell számozni és rájuk a szövegben hivatkozni (pl. I. ábra, I. táblázat). Folyóiratból, könyvből átvett ábra/táblázat esetén az idézésnél leírtak szerint kell a forrásra hivatkozni.

#### *Tézisfüzet*

- A tézisfüzet fedőlapja a megadott minta alapján szerkesztendő ([mintát](#) lásd a honlapon).
- A tézisfüzet terjedelme 8-20 oldal, A5-ös formátum
- A tézisfüzet szerkezete: Bevezetés - Célkitűzés - Módszerek - Eredmények - Következtetések - Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó közleményeket az egyéb publikációktól elkülönítve kell felsorolni).
- A tézisfüzet irodalomjegyzéke csak a jelölt publikációit tartalmazza.

#### ***Az értekezéshez az alábbi kellékeket kell mellékelni:***

- Doktori disszertáció 1 példány (kötetlenül)
- publikációk másolata
- könyvtári adatlap
- tézisek (magyar és angol nyelven)
- CD (disszertáció, tézisek, magyar/angol összefoglaló a 3 legfontosabb publikáció bibl. adataival)
- házi védés jegyzőkönyve
- javaslat az opponensekre és a bíráló bizottság összetételére
- a TDI támogató nyilatkozata (képzés nélküli fokozatszerzőnél)
- alap- és középfokú nyelvvizsga bizonyítvány
- Adatszolgáltatási lap
- munkáltatói igazolás

Beadandó példányszám: 1 -példány kötetlenül (elővéleményezés után az opponenseknek kiadáshoz további 4-5 pld beadása szükséges).

---

A fenti “hagyományos” értekezés helyett képzés nélküli fokozatszerzők *kivételes esetben* választhatják a következő formát:

***Rövid értekezés + közlemények***

A szerkezeti és formai követelmények a fentiekkel egyeznek (beleértve az összefoglalókat), kivéve a terjedelmet, amely ábrák és hivatkozások nélkül kb. 30-50 oldal. Ezt követik a bekötésre kerülő saját közlemények (a közlemények sorszámozott jegyzékével). A rövid értekezésnek világosan be kell mutatnia a célkitűzéseket és az eredményeket, valamint a következtetéseket (nem elég csak a közleményekre hivatkozni). Annak is egyértelműen ki kell derülnie, hogy az egyes közlemények mennyiben járultak hozzá a téma előbbre viteléhez. A saját közlemények mellett értelemszerűen történhet hivatkozás más közleményekre is (a saját cikkekben közöltekén kívül). A rövid értekezéshez ugyanazon kellékeket kell csatolni, mint a hagyományos formához.

---

Értekezéssel azonos értékű lehet – kivételesen – könyv vagy műalkotás, illetve nagyobb terjedelmű, önálló tudományos mű is. Összefoglalóra és tézisekre ebben az esetben is szükség van a munka jellege szerint. (Műalkotás, tudományos mű értekezésésként történő benyújtásához a Doktori Tanács elnökének előzetes engedélye szükséges.)

## Könyvtári adatlap

PhD értekezés benyújtásához, az **MTMT-be** feltöltött **eredeti közlemények** alapján

Jelölt neve: ..... Törzskönyvi száma:  
.....  
Hallgatói azonosítója (Neptun-kód):  
.....

### I. Az értekezés témájában megjelent eredeti közlemények:

Ide kérjük beilleszteni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, impakt faktorról kiegészített **értekezés témájában** megjelent publikációs listát.

### II. Egyéb – nem az értekezés témájában megjelent – eredeti közlemények:

Ide kérjük beszúrni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, impakt faktorról kiegészített **nem az értekezés témájában megjelent** publikációs listát.

**\*Magyarázat:** A publikációkat a Magyar Tudományos Művek Tára honlapján (<http://www.mtmt.hu>) fel kell tölteni. Ezután a nyilvános felületen a saját nevére keressen rá. A megjelenő oldalon a „saját munkásságunk” linkre rákattintva megjelenik a publikációs lista, és a *Nyomtatható változatot* választva az oldal tartalmát a Könyvtári Adatlap megfelelő helyére másolhatja. (Ügyeljen arra, hogy a Beállítások alatt az Idézetek ne legyenek megjelenítve, valamint a „csak tudományos” jelölőnégyzet legyen bekapcsolva.) Mivel az impaktfaktor nem jelenik meg a nyilvános felületen, a szerző csak saját MTMT oldaláról tudja átvezetni a könyvtári adatlapra. (Kérjük, a szerzői felületen válassza ki az „értékelő lista”-t – baloldalt fenti link –, és onnan a közlemények mellől írja be az adatlapra átvett cikk mellé az impaktfaktor értékét.)

A publikációs listát, ha szükséges, a publikációs pontokkal egészítse ki. A beillesztett listát egységesen formázza át Times New Roman betűtípusra, 12-es betűmérettel, normál térközzel, a sorköz legyen egységes (1,0) mindenhol.

Hivatkozva a Semmelweis Egyetem EDT 61/2010. (10.25.) sz. határozatára, az elfogadó levéllel rendelkező közlemények helyett csak a nyomtatott, vagy a dx.doi.org oldalon visszakereshető DOI azonosítóval ellátott közleményeket lehet feltüntetni.

A kitöltött adatlapokat a Könyvtár a beérkezéstől számított 10 napon belül tudja igazolni.  
Kérjük, szíveskedjék mellékelni az adatlapon feltüntetett közlemények másolatát teljes terjedelemben.

---

### A Könyvtár igazolása:

A megjelölt folyóiratok összesített impaktfaktora/publikációs pontja: .....

Budapest, 20.....

Könyvtár aláírása, bélyegzője

## Doktori (PhD) szigorlat jegyzőkönyve

### I. A doktorjelölt személyi adatai:

Neve:	.....
Törzskönyvi szám:	.....
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	.....
Egyetemi végzettség:	.....
Program:	.....
Témavezető:	.....
Témavezető oktatói azonosítója:	.....
Szakterület:	.....
Az értekezés címe (ha van):	.....

### II. A doktori szigorlat:

A szigorlat főtárgya:	.....
melléktárgya:	.....
Tudományos módszertan (képzés nélküli fokozatszerzőknél)	.....

### A szigorlati bizottság:

elnök neve és oktatói azonosítója:	Dr. .... oktatói azonosító: ..... aláírása: .....	éremjegy:.....
tagok neve és oktatói azonosítója:	Dr. .... oktatói azonosító: ..... aláírása: .....	éremjegy:.....
	Dr. .... oktatói azonosító: ..... aláírása: .....	éremjegy:.....
	Dr. .... oktatói azonosító: ..... aláírása: .....	éremjegy:.....

A szigorlaton elhangzott kérdések:

A szigorlat eredménye (1-5): .....  
(egyszerű számtani átlag, amennyiben egyik érdemjegy sem elégtelen)

A szigorlat időpontja: 20..... - n

## A doktori értekezés védésének menete

A doktori értekezés védésének célja a jelölt tudományos felkészültségének és tevékenységének értékelése, melyet bemutat az értekezésén, tézisein és publikációin keresztül írásban, valamint rövid előadás formájában. Az értékelés kiterjed a tudományos munka eredményeire, arra, hogy ezt a jelölt mennyire "birtokolja", azaz milyen világosan tudja megfogalmazni írásban és szóban a vizsgálatok célkitűzéseit, a problémákat, a megoldásukhoz vezető utat, mennyire logikus a gondolkodása az eredmények értékelésében, következtetéseiben, esetleg a további út kijelölésében. A védés során a kérdésekre adott válaszok alkalmat adnak arra, hogy a jelölt vitakészségéről képet alkothassunk.

### Adminisztrációs és egyéb kellékek

A védéshez a TDI vezetője biztosítja az alábbiakat:

- az értekezés legalább 1 példánya,
- a védés jegyzőkönyve,
- a védés forgatókönyve (ez a *14. melléklet*),
- az opponensi vélemények és a jelölt válaszai (írásban),
- a jelölt tudományos életrajza,
- előadóterem, vetítési lehetőség.

### A védés menete

- 1) A védés előtt kb. fél órával a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülést tartanak, ahol az elnök ellenőrzi a védés formai előírásainak meglétét (beleértve a beérkezett kérdéseket, megjegyzéseket, valamint az esetleges összeférhetetlenséget). A tagok röviden értékelik az értekezést, ennek során *kialakíthatnak* közös, bizottsági kérdést.
- 2) Az ülésen legalább három bizottsági tagnak és egy opponensnek jelen kell (!) lennie. A védés egy bizottsági tag távolmaradása esetén még lefolytatható. Ha az egyik opponens nincs jelen, akkor véleményét az egyik bizottsági tag ismerteti. Ha az értekezést 3 opponens véleményezte azért, mert az első kettő közül az egyik nem támogatta, akkor a negatív véleményt adó opponens véleményét is ismertetni kell.
- 3) Az elnök megnyitja a tudományos ülést, üdvözli a hallgatóságot, bemutatja a bíráló bizottság tagjait és az opponenseket, megkérdezi a jelöltet, hogy van-e kifogása a bizottsággal vagy az opponensekkel szemben.
- 4) Az elnök felkéri a bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.
- 5) Az elnök felkéri a jelöltet, hogy rövid (kb. 20-25 perc) előadásban ismertesse értekezésének legfontosabb eredményeit.
- 6) Az elnök felkéri az opponenseket, hogy ismertessék véleményüket (a vélemény ismertetése nem haladhatja meg a 15 percet).

- 7) Az elnök megkérdezi a bizottság tagjait, majd a hallgatóságot, hogy van-e kérdésük a jelölthöz (a kérdéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell), majd megkérdezi ugyanezeket, hogy van-e megjegyzésük, kiegészítésük, hozzászólásuk. Jegyzőkönyvezni kell a felszólalások lényegét, a vitában részt vevők nevét, a hivatalos bírálók véleményét, valamint a bírálóbizottság véleményét és értékelését. Kívánatos (!), hogy a védés során valódi vita alakuljon ki, ebben a bizottsági tagok legyenek kezdeményezők. Mindez azt a célt szolgálná, hogy a jelölt és értekezése valóban tudományos vita keretében mérettessék meg és ne formális felolvasásokra szorítózkodó, alkalmasint udvarias ámde unalmas legyen az eljárás.
- 8) Az elnök felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon az opponensek értékelésére (az esetleges negatívra is) és a feltett kérdésekre.
- 9) Az elnök megkérdezi az opponenseket és a kérdés(ek)e)t feltevőket, hogy a választ elfogadják-e. Igenlő válasz esetén az elnök felfüggeszti az ülést, a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülésen folytatják az értékelést. Ha a kérdezők a választ nem fogadják el, akkor az elnök a vitát az álláspontok tisztázása után zárja le.
- 10) A bizottság a zárt ülésen értékeli az értekezést, a jelölt válaszait, vitakészségét, majd a tagok véleményüket titkos szavazással számszerűen is kifejezik (1-5). A szavazásban mind a bizottság tagjai, mind az opponensek részt vesznek. A bizottság a védés jegyzőkönyvében rögzíti a szavazás eredményét, valamint az értekezés néhány fontos megállapítását. A jegyzőkönyvet kitöltik és a bíráló bizottság tagjai és az opponensek aláírják.
- A jelöltnek az elérhető pontokból legalább 67%-ot kell elérnie ahhoz, hogy az értekezés és a védés elfogadható legyen.**
- 11) Az elnök újra megnyitja a tudományos ülést, megkéri a jelenlevőket, hogy álljanak fel, és ismerteti a bizottság számszerű véleményét.
- Ezután megkéri a jelenlevőket, hogy foglaljanak helyet, majd a bizottság egyik tagja ismerteti a döntés indokait.
  - Megfelelő pontszám esetén az elnök kinyilvánítja a bíráló bizottság javaslatát, azt, hogy a Doktori Tanács a jelöltnek a doktori fokozatot ítélje oda.
  - Ha a pontszám elégtelen, akkor ismerteti a Szabályzat 267. pontját: “sikertelen védés esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével kezdeményezhető.”
- 12) Az elnök bezárja az ülést.
- 13) A fokozatszerzési jegyzőkönyvet a Tudományági Doktori Iskola elnöke eljuttatja a Doktori Titkárságra, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke hitelesíti, az Egyetemi Doktori Tanács pedig a fokozatot odaítéli.

Ezúton is nyomatékosan felhívjuk a figyelmet arra, hogy a védés előtt és alatt “vendéglátás” nem folytatható. A védés utáni “ünneplés” természetesen nem ellenezhető

## Doktori (Ph.D.) értekezés védésének jegyzőkönyve

### I. A doktorjelölt személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Hallgatói azonosító (Neptun-kód):

Egyetemi végzettség:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezetők

(neve és oktatási azonosítója):

### II. A szigorlat

A szigorlat eredménye:

A szigorlat időpontja:

### III. Az értekezés megvédése

Az értekezés címe:

A nyilvános vita időpontja, helye és nyelve:

#### **Bíráló bizottság:**

Elnök neve  
és oktatási  
azonosítója:

aláírása:

.....

:

Tagok neve  
és oktatási  
azonosítója:

aláírása:

.....

aláírása:

.....

#### **Hivatalos bírálók:**

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

.....



A hivatalos bírálók véleménye:

A nyilvános vitában feltett kérdések és az elhangzott felszólalások lényege, a vitában részt vevők neve

A bírálóbizottság véleménye és értékelése

A védés eredménye: (1-5-ig pontozással)

Érdemjegyek felsorolása: ..... Átlagérdemjegy: .....

Százalék: ..... % a lehetséges ..... -ből

A védés időpontja: 20 .....

**IV. Az Egyetemi Doktori Tanács állásfoglalása:**

A szigorlat eredménye: .....

A védés eredménye: .....

Összesített átlag: .....

Minősítés:                    summa cum laude  / cum laude  / rite  / nem felelt meg

**V. Az Egyetemi Doktori Tanács**

A doktori fokozatot odaítélte 20..... . .....-n

.....  
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

## A doktori fogadalom szövege

"Én .....esküszöm, hogy a megszerzett tudományos ismeretek birtokában hivatásomat a legnagyobb lelkiismeretességgel fogom gyakorolni, megszerzett magasabb tudásomat és gyakorlati ismereteimet igyekszem fiatal kollégáimnak átadni. Minden igyekezetemmel azon leszek, hogy a tudományok fejlődését további munkámmal is elősegítsem, a Testnevelési Egyetem valamint a magyar tudomány hírnevét öregbítsem és megbecsülését előmozdítsam."

**Doktori Iskolában szerzett oklevél**

Testnevelési Egyetem  
Intézményi azonosító: FI 89399  
Oklevél sorszáma:

Doktori (Ph.D.)

**Mi, a Testnevelési Egyetem Rektora és a Doktori Tanács elnöke  
köszöntjük az olvasót és ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy**

.....

(születési név: .....)

**úrhölgyet/urat**

**aki .....városban/községben, ..... év ..... hó .... napján született,  
miután a(z) ..... orvostudományok magas színvonalú ismeretét, annak új  
eredményekkel gazdagító művelését és ezzel az önálló kutatómunkára alkalmasságát a  
jogszabályokban és az Egyetem Szabályzatában meghatározott módon kétséget kizáróan  
bizonyította, a törvény erejével ránk ruházott hatalomnál fogva a mai napon  
..... minősítéssel doktorrá nyilvánítottuk és őt a  
doktor (PhD)**

**cím (vagy a "Dr. " rövidítés) használatára feljogosítottuk.**

**Ennek hitelül ezt a doktori oklevelet Egyetemünk pecsétjével és sajátkezű  
aláírásunkkal megerősítettük és részére kiszolgáltattuk.**

**Kelt Budapesten, .....-ik évben, ..... hónap ..... napján.**

.....  
**az Egyetemi Doktori Tanács elnöke**

.....  
**Rektor**

**P. H.**

Predoktori pályázat  
(Ph.D. értekezések elkészítésére)

a Doktori Iskola – III. évüket befejező – ösztöndíjas hallgatói részére)

**Személyi adatok:**

Név:	
Törzskönyvi száma:	
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Értesítési cím:	Tel:
Munkahelyi cím:	Tel:
E-mail cím:	
Program száma:	Témavezető neve:

Az ösztöndíjas hallgatói jogviszony kezdete:
vége:

TDI vezető aláírása: .....kelt: .....  
 Programvezető aláírása: .....kelt: .....

A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:

1. a tudományági doktori iskola és a programvezető javaslata igen /nem
2. nyilatkozat a kutatási feltételek biztosításáról, valamint a 12 hónapos határidő betarthatóságáról: igen /nem
3. előadások, publikációk, közlésre elfogadott cikkek jegyzéke: igen /nem
4. támogatási időszakra vonatkozó munkaterv igen /nem
5. amennyiben megkezdett predoktori támogatás folytatását tervezi, nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 6 hónapban milyen eredmények születtek igen /nem
6. nyilatkozat, hogy nincs heti 20 órát meghaladó munkaviszonya: igen /nem

Kelt: Budapest, 20 .....

.....  
a pályázó aláírása

## A predoktori (PhD gyakornoki) pályázat szövege

A Testnevelési Egyetem Doktori Iskolája **pályázatot hirdet**  
Ph.D. gyakornoki (predoktori) támogatás elnyerésére.

A támogatás folyósítása 20.....től .....ig tart.

A pályázat célja: az ösztöndíjas képzést 20.....-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. A támogatás formája a Testnevelési Doktori Ösztöndíj.

Pályázhatnak a Doktori Iskola azon III. éves hallgatói, akik

- az ösztöndíj folyósítás 36 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- főállással nem rendelkeznek,
- tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- **vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik**

Pályázhatnak továbbá azok, akik 20.....-ig Ph.D. gyakornoki (predoktori) ösztöndíjban támogatásban részesülnek. A predoktori támogatás megszakítás nélkül összesen legfeljebb 12 hónapra szólhat.

A pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

- a) kitöltött pályázati űrlap (honlapról letölthető: <http://phd.sote.hu>)
- b) tudományági doktori iskola vezetőjének és a programvezetőnek részletesen indokolt javaslata – a témavezető véleménye alapján,
- c) a témavezető nyilatkozata a kutatási feltételek biztosításáról, valamint a 12 vagy 6 hónapos határidő betarthatóságáról,
- d) előadások, publikációk és közlésre elfogadott cikkek jegyzéke,
- e) a támogatási időszakra vonatkozó munkaterv,
- f) amennyiben megkezdett predoktori támogatás folytatását tervezi, nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 4-6 hónapban milyen eredmények születtek,
- g) nyilatkozat arról, hogy nincs heti 20 órát meghaladó munkaviszonya, illetve arról, hogy ha munkaviszonyában változás történt, azt haladéktalanul közli a Doktori Titkársággal,

**Felhívjuk figyelmüket, hogy a támogatás nem minősül állami ösztöndíjnak, így az Egyetem nem fizeti meg az egészségügyi hozzájárulást, annak befizetéséről a hallgatóknak maguknak kell gondoskodni.**

A pályázatot 20.....-ig lehet benyújtani a Doktori Titkárságon.

Budapest, 20.....

a Doktori Tanács elnöke

### Javaslat doktori képzési program indítására

Az új képzési programot indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
A képzési program elnevezése:	
Javasolt programvezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
A képzési program célkitűzései:	
Javasolt kurzus(ok) neve:	
Kurzus(ok) vezető(k):	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye:	
Javasolt témavezetők:	
A program tervezett indításának időpontja:	
Megjegyzések:	

Budapest, 20.....

.....  
Programvezető

.....  
a Tudományági Doktori  
Iskola vezetője

#### mellékletek

1. A programvezető önéletrajza és közleményeinek listája
2. A tervezett kurzus(ok) tematikája, óraszám, javasolt kredit értéke.
3. Legalább 6 kutatási téma, a témavezetők neve, önéletrajza, 10 legfontosabb közleményének listái (impakt faktorral, ha van), a témavezetők utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktorral, ha van), a témák célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása.

### Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására

Képzési program:	
A téma elnevezése magyar nyelven: angol nyelven:	
Javasolt témavezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye: E-mail címe:	
A téma célkitűzései:	lsd. melléklet
A témán dolgozó hallgató számára javasolt kurzus(ok) elnevezése:	
A téma indításának tervezett időpontja:	
Megjegyzések:	

A szükséges aláírásokról a pályázó gondoskodik

Budapest, 20

.....  
Programvezető

.....  
Témavezető

.....  
Doktori Iskola vezetője

#### Mellékletek

16. A téma célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása nyomtatásban és elektronikus úton való megküldése a Doktori Titkárságra (rab@tf.hu)
17. A témavezető szakmai önéletrajza és 10 legfontosabb közleményének listája, az utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktorral, ha van)
18. A témavezető utolsó 3 évben elnyert tudományos pályázatait, szerződéseit (cím, futamidő, támogatási összeg)



## Doktori (PhD) fokozatszerzési követelmények tudományszakonként

A doktori képzésben részt vett hallgatók számára az impakt faktor összeg ( $\Sigma$ IF) minimuma:

Tudományszak	( $\Sigma$ IF)	Tudományszak	( $\Sigma$ IF)
Klinikai tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	<b>2,0</b>	Elméleti tudományszakok (kivéve az alábbiakat)	<b>3,5</b>
Andrológia	<b>1,5</b>	Farmakognózia	<b>2,0</b>
Dermatológia	<b>1,5</b>	Gyógyszeranalízis	<b>2,0</b>
Gerontológia	<b>1,5</b>	Gyógyszertechnológia	<b>2,0</b>
Oxyológia	<b>1,5</b>	Igazságügyi orvostan	<b>2,0</b>
Parazitológia	<b>1,5</b>	Klinikai farmakológia	<b>2,0</b>
Radiológia	<b>1,5</b>	Megelőző orvostan, népegészségügy	<b>2,0</b>
Reumatológia	<b>1,5</b>	Szerves szintetikus- és gyógyszerkémia	<b>2,0</b>
Sportorvostan	<b>1,5</b>	Gyógyszerügyi szervezés	<b>1,0</b>
Szemészet	<b>1,5</b>		
Egészségtudományok	<b>1,5</b>		
Addiktológia	<b>1,0</b>		
Fogászat	<b>1,0</b>	<b>Kiemelt elméleti szakterületek:</b>	
Klinikai pszichológia	<b>1,0</b>	Biokémia, molekuláris biológia	<b>5,0</b>
Orr-fül-gégészet	<b>1,0</b>	Genetika	<b>5,0</b>
Orthopédia	<b>1,0</b>	Idegtudományok	<b>5,0</b>
Orvosi informatika	<b>1,0</b>	Immunológia	<b>5,0</b>
Rehabilitáció	<b>1,0</b>	Sejtbiológia	<b>5,0</b>
Trópusi medicina	<b>1,0</b>	Viroológia	<b>5,0</b>

## Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományterületeken

Az alábbi publikációs pontok és definíciók alkalmazandók a társadalomtudományok területén, valamint a sporttudományok és az egészségtudományok meghatározott (*társadalomtudományi* vonatkozású) témáiban.

Új tudományos eredményt tartalmazó **folyóirat cikk**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület legújabb eredményeit összefoglaló **referátum**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási terület interdiszciplináris vonatkozásait újszerű megvilágításba helyező **tanulmány**, lektorált folyóiratban.

A saját kutatási területet érintő **önálló könyv** vagy **fejezet** tudományos könyvben (ISBN regisztrált könyv).

A publikációk pontértékei:

SCI-ben, SSCI-ben szereplő szakfolyóiratban	Első szerző: 5 pont, Társszerző: 4 pont.
Lektorált nemzetközi folyóiratban, könyvben	Első szerző: 3 pont, Társszerző: 2 pont.
Lektorált hazai, ill. más nemzeti szaklapban, könyvben:	Első szerző: 2 pont, Társszerző: 1 pont.
Önálló könyv	Első szerző: 6 pont, Társszerző: 4 pont.

## Honosítási kérelem\*

Alulírott Dr. ....kérem, hogy a Doktori Tanács  
szíveskedjék honosítani .....-ban szerzett fokozatomat (ország, város).

### Személyi adatok:

Név:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Állampolgársága:
Értesítési cím:
Oklevél száma:
Kiállításának kelte:
Kiállító intézmény:
Tudományág:

Kelt: Budapest, 20.....

Kérelmező aláírása: .....

\* A kérelemhez kérjük mellékelni az eredeti oklevél másolatát, annak hiteles fordítását, a Magyar Ekvivalencia Bizottság egyenértékűségi nyilatkozatát, a fokozat megszerzésének alapjául szolgáló értekezéshez kapcsolódó publikációs listát illetve téziszüzetet angol vagy magyar nyelven és a honosítás díjának befizetését igazoló csekkszervényt vagy az átutalásról szóló bankszámlakivonatot.

---

A Doktori Tanács a fokozatot honosította / nem honosította: .....

A Doktori Tanács elnökének aláírása: .....

**PhD oklevél száma:** .....

A PhD oklevelet átvettem:

Kelt: Budapest, 20.....

Aláírás: .....

## PÁLYÁZAT

### tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására PhD hallgatók számára

Név.....ösztöndíjas/levelező/fokozatszerző

Évfolyam..... Születési idő.....

Munkahely/kutatóhely.....

.....

.....

címe.....

tel..... fax..... e-mail.....

PhD program.....

téma.....

témafelelős.....

Rendezvény megnevezése.....

.....

helye (ország/város).....

ideje.....

Előadás/poszter szerzője/szerzői és

címe.....

.....

.....

.....

.....

Az utazás teljes ideje..... módja.....

---

**A kért támogatás megjelölése forintban:**

Szállás: egységár, éjszakák száma:	Összesen:
Részvételi díj:	
Utazás (repülő vagy vonat), gépkocsi nem!	
Mindösszesen:	

Budapest, 20.....

.....  
a pályázó aláírása

Támogatom:

.....  
PhD program vezetőjének aláírása

.....  
a TDI vezetőjének aláírása

***A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:***

- igazolást az elfogadott elsőszerzős előadásról/posztterről: igen/nem
- az előadás vagy a poszter összefoglalóját: igen/nem
- a tudományos rendezvény hivatalos hirdetését a részvételi díjról, szállodaköltségekről: igen/nem
- a pályázó eddigi tudományos eredményeit (közlemények/előadások listája): igen/nem
- kiküldetési nyilatkozat

***Megjegyzés***

- a támogatás csak forintban átutalással, előlegként vagy utólagos elszámolással történik
- a felvett összegről utólag eredeti számlákkal és a megfelelő nyomtatványok kitöltésével el kell számolni
- elbírálásra csak a Doktori Titkárságra beérkező pályázatok kerülnek

**Költségvetés-tervezet Doktori Iskola kurzustámogatás kéréséhez**

(Csak akkor kell kitölteni, ha a kurzus költségeihez támogatást kér az Egyetemi Doktori Iskolától)

A Doktori Program	száma és neve:
A kurzus címe:	
A kurzus vezetője:	
A kurzus óraszám:	

**Költségvetés tervezet**

	<b>Költség kategória</b>	<b>Tervezett összeg (ezerFt)</b>
1	Prezentációs eszközök, anyagok (bérlet és/vagy beszerzés, készítés):	
2	Vendégoktatók költségtérítése: (kérjük mellékelten a vendégoktatók névsorát)	
3	Személyi költség (előadói díj, megbízási díj) és annak járulékai: (kérjük mellékelten a részleteket)	
5	Gyakorlati oktatásban résztvevők óradíja és járulékai: (kérjük mellékelten az indoklást)	
4	Tanulmányi segédlet, tananyag beszerzése:	
6	Gyakorlati oktatás anyagszükséglete:	
7	Egyéb költség:	
8	Összes kért költségtámogatás (1-7 számú sorok összege):	

Budapest 20 .

.....

A kurzus vezetője

.....

A Doktori Iskola vezetője