



**NEUMANN JÁNOS EGYETEM
GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK
DOKTORI ISKOLA
(NJE-GSZDI)**

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

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

Kecskemét

2022

Tartalomjegyzék

Értelmező rendelkezések	2
Jelen szabályzat hatálya	4
A doktori iskola megalakulása.....	4
A doktori iskola szervezete	4
Doktori iskola működése	8
Felvételi eljárás	12
Egyéni felkészülés	15
A doktori képzés rendje	15
Tanulmányi követelmények.....	16
A doktori iskola feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan....	22
A komplex vizsga	22
A doktori iskola publikációs követelményei.....	24
Fokozatszerzési eljárás.....	25
A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás	29
Habilitáció.....	30
A doktori iskola minőségpolitikája.....	30
A doktori iskola Alumni politikája	30
1. melléklet: Társtémavezetői kérelem	31
2. melléklet: Témavezető váltás kérelem.....	33
3. melléklet: Záró(rész)jelentés.....	35
4. melléklet: A munkahelyi vita forgatókönyve	38
5. melléklet: Munkahelyi vita jegyzőkönyve.....	40
6. melléklet: Doktori (PhD) értekezés template.....	42
7. melléklet: Doktori értekezés (PhD) téziszfüzet template	61
8. melléklet: Igazoló lap.....	69
9. melléklet: A doktori (PhD) értekezés nyilvános vitájának forgatókönyve	70

Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában szereplő egyes fogalmakat az alábbi értelemben használjuk:

állami doktori ösztöndíj: a szervezett doktori képzésben részt vevő magyar állampolgárságú doktorandusz hallgatók, illetve jogszabály vagy nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos elbírálás alá eső külföldi hallgatók részére nyújtható pénzbeli támogatás.

doktorandusz: a doktori képzésben részt vevő hallgató, akit a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogok illetnek meg és kötelezettségek terhelnek.

doktorandusz hallgatói jogviszonya: a doktorandusz és a felsőoktatási intézmény között fennálló jogviszony, amelynek tartalmát a doktorandusznak és az intézménynek a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogai, illetve kötelezettségei alkotják. A hallgatói jogviszonyt az egyetem diákigazolvány kiadásával, illetve érvényesítésével igazolja.

doktori értekezés: a fokozatszerzési eljárásban résztvevő hallgató által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorandusz bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes; az értekezés magyar vagy angol, vagy a dolgozat témája által indokolt más nyelven készülhet.

doktori fokozat: az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács által odaítélhető fokozat, mely az egyetemi szervezett képzésben való részvétel, illetve egyéni felkészülés alapján, doktori fokozatszerzési eljárás keretében szerezhető meg.

doktori fokozatszerzési eljárás: a doktori képzésnek a sikeres komplex vizsgát követő kutatási és disszertációs szakasza. A doktori fokozat megszerzésére irányuló cselekménysorozat.

doktori iskola: az egyetemen a Szenátus jóváhagyásával működő, az egyetem különböző szervezeti egységeit átfogó olyan oktatási szervezet, amelyben a tudományos fokozat elnyerésére felkészítő képzés folyik. A doktori iskolában közreműködhet akadémiai és egyéb kutatócsoport vagy az intézményen kívüli kutatóintézet is.

doktori iskola oktatói: tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket a doktori iskola vezetőjének javaslatára a doktori iskola tanácsa alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, feladatok ellátására.

doktori iskola tanácsa: a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület, tagjait az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács bízza meg és menti fel.

doktori iskola vezetője: a Neumann János Egyetemnek az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért felelős egyetemi tanára, aki az MTA rendes, levelező tagja, MTA doktora vagy a tudomány doktora (innenről együtt: MTA doktora).

doktori képzés: a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. Doktori képzésben az vehet részt, aki mesterfokozatot szerzett. A doktori képzésben legalább 240 kreditet kell szerezni, a képzési idő 8 félév.

doktori program: a doktori iskolán belül, a doktori szabályzat által meghatározott feltételek teljesülése esetén a doktori tanács jóváhagyásával működő oktatási-kutatási szervezet.

doktori és habilitációs tanács: a doktori képzés szervezésére és a fokozat odaítélésére létrehozott testület, amely a doktori képzés tekintetében döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzésre felvétel, a fokozatszerzési eljárás megindítása, valamint a fokozat odaítélése tekintetében. A Neumann János Egyetemen a Szenátus által megválasztott Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács működik.

doktori téma: olyan kutatási részterület, amely alkalmas arra, hogy kidolgozása folyamatában a doktorandusz – a témavezető irányításával – elsajátítsa a tudományos módszerek alkalmazását, értékelhető tudományos eredményhez jusson, és erről tudományos közlemények, tudományos előadások, majd doktori értekezés (alkotás, munka) formájában bizonyosságot tegyen.

doktori téma vezetője: az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a jelöltek fokozatszerzésre való felkészülését.

doktori tézisek: a tudományos nyilvánosság számára a doktori értekezés alapján készített, összefoglaló jellegű mű, amely a jelölt azon tudományos eredményeit mutatja be, amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyságát adja annak, hogy felkészült a tudományos fokozat megszerzésére. A tézisek magyar és angol (esetleg más, az adott tudományág sajátosságainak megfelelő) nyelven készülnek.

komplex vizsga: a doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként teljesítendő vizsga, amely méri és értékeli a tanulmányi és kutatási előmenetelt.

külföldi részképzés: a doktori képzés része, amelyben a doktorandusz a doktori témájához kapcsolódó – a témavezető által jóváhagyott – olyan munkaprogram alapján vehet részt, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. A külföldi részképzések munkaprogramjának elfogadásáról a doktori iskola tanácsa dönt.

tanulmányi pont (kredit): a doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért elvégzett munka mértékegysége. Általában egy kredit 30 munkaóra teljesítménnyel szerezhető.

törzstag: tudományos fokozattal rendelkező, a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytató, a Neumann János Egyetemen teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki az Nftv. 26. § (3) bekezdése alapján, a költségvetési támogatás megállapítására a Neumann János Egyetemet jelölte meg. A doktori tanács jóváhagyásával törzstag lehet a Neumann János Egyetem – az Nftv. 32. § (1) bekezdése szerinti – Professor Emeritusa is. Törzstag lehet továbbá a doktori iskola tudományágában tudományos fokozattal rendelkező, a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytató, kutatóintézetben teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott, MTA doktora címmel rendelkező tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor is, amennyiben az egyetem a kutatóintézettel erre vonatkozó megállapodást kötött. A törzstagnak legalább 5 éven keresztül meg kell felelnie a fenti feltételeknek és vállalnia kell, hogy témavezetői tevékenységet is folytat a doktori iskolában. Törzstag csak az lehet, akinek témavezetésével legalább egy (társ-témavezetés esetén két) jelölt doktori fokozatot szerzett.

Jelen szabályzat hatálya

1.§.

(1) Jelen szabályzat a doktori iskolákról, a doktori eljárás rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet alapján készült. Figyelembe veszi továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt, a Neumann János Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy NJE) Szervezeti és Működési Rendjét, a Neumann János Egyetem Doktori Szabályzatát, az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) állásfoglalását doktori iskolák létesítéséről és működéséről (MAB SzMSz 4. melléklete).

(2) Az Doktori Iskola neve – a továbbiakban Doktori Iskola (DI): Neumann János Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola (NJE-GSZDI).

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

- a) Új, a nemzetközi tudományos közösség figyelmét felkeltő és társadalmi igények kielégítését szolgáló kutatási eredmények elérése és azok közzététele vezető folyóiratokban és tudományos fórumokon;
- b) A tudományos kutatási módszertani ismeretek átadása és azok fejlesztése;
- c) A nemzetközi és hazai tudományos utánpótlás biztosítása a gazdálkodás- és szervezéstudományok területén.

A doktori iskola megalakulása

2.§

A Doktori Iskola (DI) a Neumann János Egyetem Szenátusának ülésén ...sz. határozattal alakult meg és a Magyar Akkreditációs Bizottsághatározatával akkreditálta a Doktori Iskolát.

A Doktori Iskola a gazdálkodás- és szervezéstudományok kutatási területen nyújt doktori fokozatot adó tudományos képzést, mely során épít a NJE mesterképzésre, de nyitott más intézményekben mesterdiplomát szerzett jelentkezők előtt is, akik a gazdálkodás- és szervezéstudományok területén doktori tanulmányokat kívánnak folytatni.

A doktori iskola szervezete

3.§

A DI a Neumann János Egyetem (NJE) Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (a továbbiakban: EDHT) alárendeltségében működik, amely a Neumann János Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolában folyó képzést és eljárásokat felügyeli. A DI döntéshozó testülete a Doktori Iskola Tanácsa (DIT).

(1) A Doktori Iskola Tanácsa (DIT) a doktori iskola és a fokozatszerzés irányító, döntéshozó és javaslattevő testülete, amely – az EDHT iránymutatásai alapján –, a hatályos szabályok szerint felügyeli a doktori képzés, a fokozatszerzés és a habilitáció tudományterületi rendszerét, biztosítja a tudományos fokozat minőségét, az odaítélendő fokozatok nemzetközi ekvivalenciáját.

(2) A Doktori Iskola adatai:

név:	Neumann János Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola
angol név:	John von Neumann University Doctoral School of Management and Business Administration
rövid név:	NJE-GSZDI
angol rövid név:	JNU-DSMBA
tudományági program:	Gazdálkodás- és Szervezéstudományok
tudományági program angol név:	Doctoral Program in Management and Business Administration Sciences
működési hely:	1117 Budapest, Infopark sétány 1. V. emelet
postai cím:	6000 Kecskemét, Izsáki út 10.
telefon:	+36 20 263 5798
e-mail	doktoriiskola@nje.hu

A Doktori Iskola a Neumann János Egyetem alábbi képzéseire építve végzi tevékenységét:

- Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterképzési szak
- Master of Business Administration (MBA) szak
- Vidékfejlesztési agrármérnöki mesterképzési szak

(3) A DI-ban egy tudományági program működik: Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Program.

(4) A Doktori Iskola a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori program keretein belül három alprogramot működtet:

1. „Bioökonómia és fenntarthatóság” alprogram
2. „Gazdálkodási és vállalati digitalizáció” alprogram
3. „Pénzügyek és pénzügyi digitalizáció” alprogram

(5) A Doktori Iskolában a képzés állami ösztöndíjas és költségtérítéssel történik.

(6) A doktori iskola tagjai a törzstagok, témavezetők és oktatók.

(7) A doktori iskola működésének feltétele legalább 7 törzstag, ebből legalább 50%+1 fő egyetemi tanár.

(8) A Doktori Iskola törzstagjai:

Prof. Dr. Oláh Judit, MTA doktora, egyetemi tanár
Prof. Dr. Popp József, MTA levelező tagja, egyetemi tanár
Prof. Dr. Illés Bálint Csaba, CSc, egyetemi tanár
Prof. Dr. Zéman Zoltán, PhD, egyetemi tanár
Prof. Dr. Magda Róbert, PhD, egyetemi tanár
Törőné Prof. Dr. Dunay Anna, PhD, egyetemi tanár
Prof. Dr. Dávid Lóránt Dénes, PhD, egyetemi tanár
Dr. habil. Bárczi Judit, PhD, egyetemi docens
Dr. habil. Pataki László Zsolt, PhD, egyetemi docens

- (9) Az az oktató és kutató is lehet törzstag, aki megfelel a doktori eljárás rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet által meghatározott törzstagi kritériumoknak.
- (10) Új törzstagot a doktori iskola vezetője javaslatára a DIT választ. Az új törzstag személyéről a doktori iskola vezetője tájékoztatja az EDHT elnökét.
- (11) A törzstagok körét a MAB akkreditációja, illetve időszakos felülvizsgálata erősíti meg.
- (12) A DI vezetőjét az Egyetemi Doktori Szabályzat 3.§ (7) pontjának megfelelően a DI egyetemi tanár törzstagjai közül, a törzstagok többségének javaslatára a Rektor nevezi ki, legfeljebb öt éves időtartamra. Kinevezése többször is meghosszabbítható. A DI vezetője az egyetemmel teljes idejű munkaviszonyban álló, az MTA doktora (tudomány doktora) címmel rendelkező egyetemi tanár.
- (13) A 3. § szerinti megbízások megszűnnek:
- a) a megbízás lejártakor,
 - b) a megbízással azonos eljárással történő visszahívással,
 - c) a megbízott lemondásával,
 - d) a megbízott tartós akadályoztatásával, illetve halálával.
- (14) A DI-ra jutó források felhasználása a DI vezetőjének kompetenciája, a forrásokat felhasználhatja a DI működtetésére és a DI hallgatók tudományos publikációinak, kutatásának elősegítésére, oktatók, témavezetők publikációs díjainak kifizetésére.

4.§

- (1) **A DI vezetőjének feladatai** az Egyetemi Doktori Szabályzatban megfogalmazott feladatokon túlmenően:
- a) felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját, és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért,
 - b) koordinálja a szakmai munkát, és felelős annak minőségéért, működteti a minőségbiztosítás rendszerét,
 - c) képviseli a doktori iskolát, személyesen is közreműködik a DI képzésének hazai és nemzetközi megismertetésében,
 - d) összeállítja a DI akkreditációs anyagait és menedzseli az akkreditációs munka sikeres elvégzését,
 - e) irányítja a működési szabályzat és az eljárási rend folyamatos karbantartását, felelős annak maradéktalan betartatásáért,
 - f) részt vesz az EDHT munkájában,
 - g) felelős az iskolára jutó doktori képzési támogatásnak és a doktori iskola által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért,
 - h) a tanácsulések jegyzőkönyveinek/ emlékeztetőinek elfogadása.

(2) **A DI alprogram vezetőinek feladatai:**

javaslatok kidolgozása a DIT részére:

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

- kreditértékeiről,
- b) az abszolutórium kiadásáról,
 - c) a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyéről,
 - d) a doktoranduszok doktori témájáról,
 - e) a törzstag emeritus cím adományozásáról,
 - f) a forrásfelhasználás ellenőrzési módjáról.
- véleménynyilvánítás:*
- a) a képzést és a fokozatszerzést érintő minden stratégiai kérdésben,
 - b) a képzés és a fokozatszerzésnek a tudományterülethez tartozó egyetemi struktúrájáról,
 - c) a doktori iskola tanácsstagjainak jóváhagyásáról és felmentéséről,
 - d) a felvételi bizottság tagjairól,
 - e) a pályázók felvételének rangsoráról,
 - f) a doktori iskolák előterjesztése alapján a fokozatszerzési eljárás indításáról, a szigorlati és bíráló bizottságok összetételéről,
 - g) a doktori fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról, a külföldön szerzett tudományos fokozatok honosításáról.

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

(4) **A DI titkárának feladatai:**

- a) a DIT üléseinek megszervezése, előterjesztendő anyagok előkészítése, a Tanácsülés határozatainak tovább terjesztése, az tanácsülés jegyzőkönyvének/ emlékeztetőinek elkészítése,
- b) a felvételi eljárás előkészítése. A felvételi elbeszélgetés megszervezése, a benyújtott dokumentumok alaki ellenőrzése, dokumentációs háttérének összeállítása, a döntési javaslat előkészítése,
- c) a komplex vizsga előkészítése, megszervezése,
- d) a habilitációs eljárás előkészítése,
- e) kapcsolattartás és koordináció az EDHT-val és a NJE Oktatási és Képzési Igazgatóságával,
- f) kapcsolattartás a hallgatókkal,
- g) a DI honlapjához információk küldése, folyamatos frissítése,
- h) munkáját a DI vezetőjének irányításával látja el.

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

- a) DI vezetőjével együttműködve segíti DI képzésének nemzetközi megismertetését,
- b) a külföldi beiskolázási program menedzselése,
- c) a felvételi eljárás előkészítése: a felvételi elbeszélgetés megszervezése, a benyújtott dokumentumok alaki ellenőrzése, dokumentációs háttérének összeállítása, a döntési javaslat előkészítése,
- d) Stipendium Hungaricum program esetén az egyetem koordinátorával való kapcsolattartás, hallgatókkal való kapcsolattartás, döntési határozatok rögzítése, kiküldése, DreamApply rendszer kezelése,
- e) a hallgatókról szükséges jelentések (Tempus, külképviseletek) előkészítése,
- f) az angol nyelvű oktatási program harmonizálása a magyar nyelvűvel a DI alprogramvezetőkkel és a DI vezetőjével együttműködve,
- g) külföldi professzorok képzésbe való bevonásának támogatása, a kapcsolódó szervezési

- feladatok koordinálása, végzése,
- h) komplex vizsga előkészítése, megszervezése,
- i) évenkénti beszámolók szervezése,
- j) kapcsolattartás a témavezetőkkel,
- k) kapcsolattartás és koordináció az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanáccsal, NJE Oktatási és Képzési Igazgatóságával,
- l) kapcsolattartás a hallgatókkal,
- m) a DI honlapjához információk küldése, folyamatos frissítése,
- n) a külföldi képzéshez kapcsolódó pályázatok követése, közreműködés a pályázatok elkészítésében.

(6) A témavezető feladatai:

- a) A kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás.
- b) Közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, melynek aláírása annak jóváhagyását jelenti.
- c) A DI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése.
- d) A kutatási munka irányítása, folyamatos nyomon követése. Nem megfelelő teljesítés esetén tájékoztatnia kell a DI vezetőjét. Ha a doktorandusz vállalt feladataival késelelembe esik, azokat folyamatosan nem teljesíti, magatartásában olyan változások álltak be, melyek a munka további folytatását veszélyeztetik, akkor ezt a témavezető haladéktalanul, de legkésőbb három hónapon belül írásban köteles közölni a DI vezetőjével. Ezt a tájékoztatást el kell juttatni az érintett hallgatóknak is.
- e) A doktorandusz legalább félévenkénti beszámoltatása, a kutatási tervben megfogalmazott vállalások teljesítésének ellenőrzése és igazolása.
- f) Javaslatot tesz a munkahelyi és a nyilvános vita bíráló bizottságának összetételére.
- g) A doktori disszertáció összeállításánál a formai követelmények maradéktalan betartatása.
- h) A témavezető a doktorandusz teljesítményét elismerő nyilatkozat aláírásával igazolja, hogy a dolgozat eleget tesz a DI által megfogalmazott tartalmi követelményeknek is.
- i) A hallgató felkészítése a munkahelyi és nyilvános vitára.

(15) A DI adminisztratív ügyintézőjének feladatai:

- a) A doktori iskola honlapjának rendszeres aktualizálása.
- b) A doktori cselekmények (munkahelyi viták, szigorlatok, nyilvános viták) előkészítése.

Doktori iskola működése

5.§

- (1) A DI működését a DI vezetője irányítja. Legfőbb irányító testülete a **Doktori Iskola Tanácsa (DIT)**.
- (2) A DIT szavazati jogú tagjai: a DI vezetője, a DI törzstagjai és a doktorandusz hallgatók választott képviselője.
Tanácskozási joggal tag – a DI vezetőjének felkérésére – a DI titkára (ha nem törzstag), Gazdaságtudományi Kar tanszékvezetői, az emeritus professzorok.
A Tanács hatásköre a NJE Egyetemi Doktori Szabályzata függvényében alakul.

(3) A DIT dönt:

- a) a doktoranduszok doktori kutatási terveinek jóváhagyásáról, a tantárgyakról és azok kreditértékeiről,
- b) az iskolára jutó állami források (ösztöndíjas keret és támogatás) további felosztásáról és a forrásfelhasználás ellenőrzési módjáról,
- c) a doktori témakiírók, témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyéről,
- d) témavezető váltásról, társkonzulens bevonásáról, alkalmatlanság esetén pedig a témavezetés megszűnéséről,
- e) a doktoranduszok doktori témájáról,
- f) a törzstag emeritus cím adományozásáról,
- g) az alprogram-vezetők személyéről,
- h) minden olyan kérdésben, mely a doktori képzéshez kapcsolódik.

(4) A DIT javaslatot terjeszt az EDHT elé:

- a) a képzést és a fokozatszerzést érintő minden stratégiai kérdésben,
- b) a képzés és a fokozatszerzés tudományterülethez és tudományághoz tartozó struktúrájáról,
- c) a doktori iskola törzstagjainak jóváhagyásáról és felmentéséről,
- d) a felvételi bizottság tagjairól,
- e) a pályázók felvételérének rangsoráról,
- f) egyéni felkészülő történő felvételéről,
- g) a doktori iskolák előterjesztése alapján a fokozatszerzési eljárás indításáról, a szigorlati és bíráló bizottságok összetételéről,
- h) a doktori fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról, a külföldön szerzett tudományos fokozatok honosításáról,
- i) a komplex vizsga vizsgabizottságának összetételéről,
- j) a habilitációs szakértői bizottság összetételéről.

(5) A DIT véleményt nyilvánít:

- a) az Egyetemen folyó doktori képzés és fokozatszerzés egészének rendszeréről,
- b) a doktori képzést és a fokozatszerzést érintő minden egyetemi szintű kérdésről,
- c) minden olyan esetben, amikor az Egyetem rektora, vagy annak Szenátusa erre kéri.

6.§

(1) A DIT minden, hozzá eljuttatott **témát** értékeli, és csak azok **meghirdetéséhez** járul hozzá, amelynél egyidejűleg biztosítottak az alábbi feltételek:

- a) a témából új, lehetőleg a nemzetközi tudományos közösség számára is érdeklődésre számot tartó kutatási eredmény érhető el négy év alatt,
- b) ezen eredmény elérése és/vagy közlése nem ütközik sem etikai, sem jogszabályi, sem szellemi tulajdonjoggal összefüggő korlátokba,
- c) a NJE-n, illetve azon kutatóhelyen, ahol az értekezés készül, rendelkezésre áll az a szellemi és az infrastrukturális háttér, melynek alapján a munka elkészíthető. Külső kutatóhelyen megvalósuló társ-témavezetés és kutatómunka a doktori iskolával együttműködési megállapodást kötött olyan intézményekben lehetséges, ahol rendelkezésre állnak a doktorandusz kutatási célkitűzéseinek eléréséhez szükséges feltételek és a kutatóhely vállalja azok biztosítását.

(2) A DI minden tárgyévben témajavaslatokat kér be (február 28-ig) és PhD témákat hirdet meg. A témakiírókkal szemben kiemelt elvárás a témavezetői megfelelés. A témák és a témavezetők személyének elfogadásáról a DIT dönt. A témák meghirdetése az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján történik minden év április 15-ig.

(3) A témavezetők rövid és részletes témakiírást terjesztenek elő. Rövid témakiírást maximum 500 karakterben kell összefoglalni, ami tartalmazza a címet, a vizsgált területet és a problémakört. Részletes témakiírást maximum 2 000 karakterben kell megfogalmazni, melynek tartalmaznia kell:

- a) a témakör címét,
- b) a vizsgált problémakör meghatározását,
- c) a kutatás elvárt módszerének megfogalmazását.

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

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

A DI döntése alapján témavezető, akinek meghirdetett témájára jelentkező hallgató felvételt nyer és beiratkozik a doktori iskolába. Egy témavezetőnek legfeljebb hat állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatója lehet. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a DIT figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.

(5) Témavezető feladatai:

- a) a kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás,
- b) közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, melynek aláírása annak jóváhagyását jelenti,
- c) a DI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése,
- d) a kutatási munka irányítása, nyomon követése. Nem megfelelő teljesítés esetén tájékoztatnia kell a DI vezetőjét,
- e) a doktorandusz félévenkénti beszámoltatása, a kutatási tervben megfogalmazott vállalások teljesítésének ellenőrzése (a „Kutatómunka” aláírásának feltétele a vállalt indikátorok és célértékek teljesítése),
- f) javaslatot tesz a munkahelyi és a nyilvános vita bíráló bizottságának összetételére,
- g) a doktori disszertáció összeállításánál a formai követelmények maradéktalan betartatása,
- h) a témavezető a doktorandusz teljesítményét elismerő nyilatkozat aláírásával igazolja, hogy a dolgozat eleget tesz a DI által megfogalmazott tartalmi követelményeknek is,
- i) a doktorandusz felkészítése a munkahelyi és nyilvános vitára.

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

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

- (7) Minden doktorandusz munkáját teljes felelősséggel egy – indokolt esetben maximum kettő – témavezető irányítja és segíti a témán dolgozó hallgató tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését. Témavezető a Neumann János Egyetem főállású, oktatói vagy kutatói státuszban lévő munkatársa, vagy a NJE-mel doktori képzésre együttműködési megállapodást kötött intézmény oktatói vagy kutatói státuszban lévő dolgozói lehetnek. Külső témavezető mellé a DIT belső témavezetőt is kijelöl, aki a NJE részéről segíti a külső témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását.
- (8) A doktorandusz és felelős témavezetője (akkor is, ha más intézményben van munkaviszonya) a DI-ban van nyilvántartva és a doktori fokozatot is az anyaintézmény adja ki. A társtémavezető bárki olyan, tudományos fokozattal rendelkező személy lehet, akit a DIT erre alkalmasnak tart. A két témavezető lehet ugyanabban a DI-ban, vagy két intézmény két DI-jában, utóbbiba beleértve nem csak a magyar felsőoktatási intézményt. A társtémavezetőt a DIT hagyja jóvá (*1. sz. melléklet*).
- (9) A doktorandusz tanulmányait és kutatási munkáját a témavezető irányítja. A doktorandusz megfelelő indokok alapján – a teljes képzési idő alatt egy alkalommal – kérheti új témavezető kijelölését (*2. sz. melléklet*) a doktori iskola vezetőjénél (amennyiben a doktori iskola vezetője a témavezető, akkor az EDHT elnökénél). **Témavezető váltásra** (vagy megszűnés) különböző objektív (eltávozás, elhalálozás stb.) és szubjektív (pl. kommunikációs nehézségek, bizalomvesztés) okok miatt lehetőség van mind a témavezető, mind a doktorandusz kezdeményezésére. A problémák kezelése a DIT joga és felelőssége. A doktori iskola vezetője a doktori iskola tanácsa véleményének kikérésével – megalapozottnak talált indokok esetén – az új témavezető személyére vonatkozó javaslatról dönt.
- (10) A **nem végig vitt** témavezetői tevékenység elismerhető. Az eredményes, tehát számszerűen is elismerhető témavezetés *együttes* feltétele a *témavezető oldaláról legalább egy teljes éves*, az intézményben előzetesen és folyamatosan dokumentált témavezetői tevékenység, a *doktorandusz részéről* a témavezető(k) közreműködésével létrejött értékelhető teljesítmény (dolgozat, közlemény, előadás, poszter stb.). (A DI keretében folytatott általános oktatási tevékenység nem része a témavezetésnek, ez oktatói, és nem témavezetői feladat.) *Egy megszerzett fokozathoz ilyen „szekvenciális”* (tehát nem csak párhuzamos) történések alapján *maximum két (rendkívüli esetben három) témavezető tevékenysége ismerhető el*. Az elismerés feltétele a folyamatos intézményi dokumentáció mellett, hogy nevük a jelölt értekezésében (címlapján) témavezetőként szerepeljen. Ez igazolja, hogy a jelölt is elismeri a feltüntetett témavezetők érdemi szerepét. Ugyanez az elismerési lehetőség érvényes, ha a doktorandusz másik, pl. külföldi egyetemen szerzi meg fokozatát egy hazai témavezető korábbi érdemi (ezt a DI igazolja) és dokumentált közreműködése alapján. A *nem végig vitt* témavezetői tevékenység akkreditációs beszámítása akkor lehetséges, ha a témavezető önmaga legalább *egy éves*, érdemi, már a tevékenység kezdetén rögzített és végig dokumentált – lehetőleg társszerzős publikációkkal alátámasztott – tevékenységet tud felmutatni. Kettős témavezetés esetén témavezetőnként ez értelemszerűen minimum két év.
- (11) A tárgyak képzésbe történő elfogadásáról, illetve a tematikák felújításáról a DIT dönt. A tematikát a DIT legalább háromévenként felülvizsgálja. A DIT minden tanév megkezdése előtt elfogadja a doktori képzésben javasolt tárgyak és oktatóik listáját. Az elfogadott

tárgyakat meghirdeti a kari NEPTUN rendszerben és ismerteti a DI honlapján.

- (12) A DI oktatói doktori címmel rendelkező oktatók és kutatók lehetnek, akiket a DIT erre alkalmasnak tart. Továbbá a gazdálkodás- és szervezéstudományi terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos és kutatói munkásságot fejt ki az oktatásban. A kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelvű publikálásra, szeminárium és előadás tartására.

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

- (13) A DI meghatározza a doktori képzés során végzett kutatómunkával kapcsolatos elvárásokat. A Doktorandusznak évente legalább egy szakmai előadást kell tartani kutatási eredményeiről magyar és/vagy idegen nyelvű fórumon (PhD konferencia).

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

Felvételi eljárás

7.§

- (1) A felvételi lehetőségeket és a felvétel feltételeit a doktori iskola saját honlapján is közzé teszi. A tájékoztató tartalmazza:
- a) a felvenni tervezett létszámot,
 - b) a költségtérítéssel és juttatásokkal kapcsolatos információkat,
 - c) a felvétel követelményeit, különös tekintettel a felvételi vizsga értékelésére, valamint az alkalmazott rangsorolás elveire,
 - d) a felvételi eljárási díj összegét és az annak befizetésével kapcsolatos információkat,
 - e) egyéb, rendeletben meghatározott, illetve a jelentkezők számára szükséges információkat.
- (2) A felvételi jelentkezési lap (NJE Doktori Szabályzatának 2. sz. *melléklete*) elektronikus formában elérhető az egyetem honlapján. Őszi képzés esetén a jelentkezés határideje május 31, keresztféléves képzés esetében december 15. A felvételi jelentkezés határideje az adott alkalomnak megfelelően a pályázati kiírásokhoz is alkalmazkodhat, mely esetben a jelentkezési határidő a DI honlapján a DIT döntése alapján kihirdetésre kerül.
- (3) Doktori képzésbe csak a www.doktori.hu lapon országosan meghirdetett témára történő jelentkezéssel, sikeres felvételi bizottsági meghallgatás után lehet bekerülni. A felvételi vizsgán való részvétel feltétele a fogadókészség írásban történő biztosítása a témavezető, valamint a fogadó egység részéről (intézet/tanszék, ill. külső intézmény). A felvételi vizsgán szerezhető szakmai habitus pontok részben a választott témában való jártasságot, beleértve a publikációs tevékenységet is, értékelik. A felvétel formai követelménye (a végzést követő öt éven belül jelentkezettek esetén) a legalább jó minőségű MA/MSc diploma, valamint a tudományág műveléséhez szükséges legalább egy „C” típusú

középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálattal rendelkezik az Egyetemi Doktori Szabályzat előírása szerinti igazolás alapján.

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

I. Általános követelmények:

- a) Az előre megadott szempontok szerint összeállított pályázat elkészítése előfeltétele a szóbeli felvételi elbeszélgetésre bocsátásnak. A pályázat magyar vagy angol nyelven adható be. A pályázat célja, hogy a bizonyítsa a jelentkező alkalmasságát, a választott téma ismeretét és a jelölt elkötelezettségét a téma kidolgozására és a doktori követelmények teljesítésére.
- b) A pályázó a kutatási témájának kiválasztása után – a leendő témavezetőjével együttműködve – előzetes tématervet készít. A pályázatban be kell mutatni a kutatás célját, előzményeit, meg kell fogalmazni a vizsgált problémát, az alkalmazni kívánt kutatási módszereket és a várható eredményeket.
- c) A pályázatot a pályázati felhívás szerinti formában, tartalommal és határidőig kell benyújtania DI titkáranak. A határidő be nem tartása a felvételi eljárásból való kizárást vonja maga után. A pályázat hiánypótlására a felvételi meghallgatás időpontjáig van lehetőség.
- d) A pályázatot a megadott szempontok alapján a DIT és EDHT által jóváhagyott Felvételi Bizottság bírálja el. A felvételi meghallgatás során a doktorandusz jelölt ismerteti a vizsgálandó problémát, előzetes tématervét, bizonyítja szakirodalmi jártasságát.

II. Formai követelmény:

- a) A pályázatot be kell köttetni.
- b) Külső borítólappal: fehér színű, keménykötésű karton; mérete: A4; Feliratai (fekete színű betűkkel középre rendezve): Neumann János Egyetem / Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola / PÁLYÁZAT / A doktorandusz jelölt neve / A pályázat benyújtásának helye és éve.
- c) Belső címlap feliratai: Egyetem doktori iskola / DI vezetőjének neve / A választott téma címe (maximum 100 karakter) / A doktorandusz jelölt neve / Témavezető(k) neve, beosztása / A pályázat benyújtásának helye és éve.
- d) A pályázatot A/4-es méretű fehér lapra, 1,5 sortávolsággal, bal oldalán 3 cm-es, jobb oldalán 2,5 cm-es, fent és lent szintén 2,5 cm-es margóval kell elkészíteni. A használandó betűtípus: Times New Roman, betű nagyság: 12 pt.

III. Tartalmi követelmények:

A pályázat összeállításának rendje, illetve sorrendje:

- Tartalomjegyzék (A tartalomjegyzéket a belső címlap utáni oldalon decimális számrendszerben kell elkészíteni).
- Kitöltött jelentkezési lap.
- A felvételi eljárási díj befizetéséről szóló igazolás.
- Kutatási tématerv (A tervezett kutatási téma rövid ismertetése max. 10 oldal terjedelemben: problémafelvetés, kutatási előzmények, célkitűzések, kutatási koncepció és módszer, várható eredmények.). A kutatási tématervet a leendő témavezető kézjegyével el kell látni.
- Szakmai önéletrajz (fényképes).
- Motivációs levél (benne a témaválasztás személyes indoka).

- Publikációs jegyzék (kiegészítve ITDK/OTDK oklevelek stb).
 - Szakmai ajánlás a tervezett témavezetőtől.
 - Egyetemi oklevél közjegyző által hitelesített másolata vagy az eredeti oklevél bemutatása (hitelesítés nem szükséges abban az esetben, ha az oklevelet a NJE vagy annak jogelőd intézménye állította ki). Végzős hallgatók esetében a leckekönyv másolata.
 - Idegen nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatai.
 - Munkahelyi hozzájáruló nyilatkozat (Költségtérítéssel vagy egyéni felkészülő esetén szükséges. Tartalma: hozzájárulás a tanulmányok folytatásához; nyilatkozat a kutatás feltételeinek biztosításáról, a költségtérítési díj fizetés).
- (5) A törvényben előírt a tudományterület műveléséhez szükséges idegen nyelv. A gazdálkodás- és szervezéstudományok területén angol nyelv megfelelő szintű ismerete elvárt, amit a felvételi bizottság értékeli.
- A jelentkezésnél minden esetben elfogadható középfokú B2 nyelvvizsga élnyelvből, nem fogadhatóak el a gazdaság- és a jogtudomány területén nem használatos nyelvekből (pl. az eszperantó és lovári nyelv) tett nyelvvizsgák.
 - Határon túli magyar doktorjelölteknél nyelvként a származási ország nyelve elfogadható.
 - Amennyiben a jelölt anyanyelve nem magyar, azt az adott nyelv követelményszintjének teljesítéseként kell elfogadni
- (6) A felvételi vizsga rendjét és értékelését a NJE Doktori Szabályzata tartalmazza. A felvételi bizottság(ok) tagjait a DI Tanácsa javasolja az EDHT-nak. A felvételi értékelési szempont és pontrendszer a NJE Doktori Szabályzatának megfelelően kerül kialakításra (NJE Doktori Szabályzatának 3. sz. *melléklete*). A felvételi meghallgatáson a jelöltnek ismertetni kell a kutatási problémát, kutatási elképzeléseit a beadott tématervvvel összhangban, ezen túlmenően igazolnia kell a szakterületi irodalmi jártasságát.
- A Stipendium Hungaricum keretében pályázó hallgatóknak a Tempus által előírt dokumentumokat kötelesek a DreamApply-ba feltölteni. A jelentkezőnek a Doktori Iskolától, az Iskolavezetője által aláírt előzetes (feltételes) befogadó nyilatkozattal kell rendelkeznie. A felvételi meghallgatás tartalmában azonos a magyar hallgatókéval, kiegészülve a nyelvi alkalmasság megítélésével. Az interjú online módon kerül megszervezésre, felvételi beszélgetésre csak a küldő ország nominálása esetén kerül sor a pályázóval.
- Költségtérítéssel külföldi hallgató esetében az eljárás rendje tartalmilag megegyezik a magyar hallgatókéval, a felvételi elbeszélgetés online kerül megszervezésre. A költségtérítés díjáról a DI vezetőjének javaslatára DIT dönt.
- (7) A jelentkezőket a DI 8 napon belül írásban értesíti a döntésről, elutasítás esetén azt indokolni kell. Felvétel esetén az értesítésben közölni kell a beiratkozás időpontját, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat, a tanév kezdetét.
- (8) A felvételt nyert hallgatónak a beiratkozáskor nyilatkozatot kell aláírnia arról, hogy a DI szabályzatot, és a DI követelményeit áttanulmányozta, azok alapján jogait és kötelességeit megismerte, továbbá, hogy hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez.
- (9) Minden olyan esetben, amikor a képzés vagy a kutatás költségeit a doktorandusz, a munkahelye vagy egyéb kötelezettségvállaló téríti, annak részletes feltételeit külön szerződésben kell rögzíteni.

Egyéni felkészülés

8.§

- (1) A Neumann János Egyetem Doktori Szabályzata szerint **egyéni felkészülés** alapján is van lehetőség doktori fokozatszerzésre. Az egyéni felkészülés bemeneti publikációs követelménye megegyezik a doktori értekezés benyújtásához szükséges minimum publikációs követelményekkel. További előírás, hogy a benyújtott értekezés tervezet érje el minimum 80%-os készültségi szintet. Az egyéni felkészülés alapján történő fokozatszerzést, mint kivételes eljárást, csak különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. Ezen indokokat a DIT-nek a felvételi eljárás során írásban rögzíteni kell.
- (2) A jelentkezés elfogadásával a DIT kijelöli a komplex vizsga bizottságát és tárgyait, majd az egyéni felkészülőnek a jelentkezése elfogadásának féléve végén komplex vizsgát kell tennie. A komplex vizsga sikeres teljesítése esetén a DIT elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételül meghatározott minimum krediteket. Kérelemre, az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján a DIT további krediteket is elismerhet.
- (3) Az egyéni felkészülő mellé a DIT témavezetőt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a jelölt felkészülését.
- (4) Az egyéni felkészülők a tanulmányi kötelezettségeiknek a komplex vizsga sikeres teljesítésével tesznek eleget.
- (5) Az egyéni felkészülő hallgatói jogviszonya a sikeres komplex vizsgát követő félévben beiratkozással jön létre.
- (6) A kutatási és disszertációírási szakasz maximum 4 félévének a száma indokolt esetben (pl.: munkahelyi vita sikeres lebonyolítása) lerövidíthető.

A doktori képzés rendje

9.§

- (1) [NFT 53§ (1)]. A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll.
- (2) A képzés teljes idejű képzés vagy egyéni felkészülés alapján történik.
- (3) A teljes idejű képzési idő 8 szemeszter.
- (4) A teljes idejű képzésnek két szakasza van. Az első a képzési és kutatási szakasz, mely 4 szemeszter, a második a kutatási és disszertációs szakasz, mely szintén 4 szemeszter.
- (5) A teljes idejű képzés során legalább 240 kreditet kell megszerezni. A kreditek megszerzéséhez tanulmányokat folytat, kutatási tevékenységet végez és esetleg opcionálisan irányított módon BSc/BA képzésben oktat.

- (6) A doktorandusz BSc/BA képzésben történt oktatói részvételéért legfeljebb 24 kreditet kaphat, de
- a) doktorandusz nem kötelezhető oktatásra – így a megszerzhető kreditek hiányát publikációs kreditekkel pótolhatja,
 - b) irányított oktatási kredit csak a képzési és kutatási szakaszban szerezhető,
 - c) heti 1 órás oktatási tevékenységért 2 kredit írható jóvá,
 - d) az irányított oktatási tevékenység egy félévében sem haladhatja meg a heti 4 órát (8 kreditet).
- (7) A képzési és kutatási szakasz lezárása komplex vizsgával történik.
- (8) A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három tanéven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltánylást érdemlő esetekben legfeljebb egy tanévvel meghosszabbítható.
- (9) Aki a doktori képzésben az előírt krediteket megszerzte, annak a doktorandusz kérésére végbizonyítványt (abszolutórium) állít ki a DI.
- (10) A doktori iskola aktuális képzési tervéről, illetve tantárgyaitól és oktatóiról rendszeresen megújított, nyilvános tájékoztató található a doktori iskola honlapján. A DI nyilvántartási rendszerének, adminisztrációjának és tájékoztatási kötelezettségének feladatát a DI látja el.

Tanulmányi követelmények

10.§

- (1) A doktori képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a doktorandusz 1-8. szemeszterben minimum 30, a teljes képzés alatt összesen minimum 240 kreditet köteles teljesíteni. Ha a doktorandusz – neki felróhatóan – egy adott szemeszterben az előírt számú kreditet nem szerzi meg, a DIT dönt a doktori ösztöndíj folyósításának a felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a DIT tanácsa dönt a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. Amennyiben a doktorandusz minden tanulmányi kötelezettségét maradéktalanul teljesítette és megszerzett legalább 240 kreditet, számára kérvénye alapján abszolutórium a 8. szemeszter lezárását megelőzően is kiállítható.
- (2) Tanulmányi **(képzési) kredit** a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolóval szerezhethet. A doktori képzés első négy féléve alatt a **kötelezően teljesítendő** tanulmányi (képzési) kreditek száma 24. A kötelezően teljesítendő tanulmányi kreditek 4 db általános és 1 db alprogramhoz köthető tárgyak teljesítésével szerezhethető meg. A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.
- Kötelezően választható kreditek:** Annak érdekében, hogy a doktoranduszok választott kutatási területükön a mesterképzését meghaladó szintű képzésben részesülhessenek, a Doktori Iskola kötelezően választható tanulmányi krediteket hirdet meg. A doktorandusz hallgató legalább két kötelezően választható tantárgyat köteles teljesíteni (összesen 6 kredit szerezhethető meg), amelyek sikeres teljesítése a komplex vizsgára bocsátás feltétele. A kötelezően választandó tantárgyak körét a doktorandusz egyéni kutatási témájának megfelelően tovább lehet bővíteni más doktori iskolák tantárgyainak felvételével. A

hallgató a kötelezően választott tantárgyát a többi alprogram részére előírt kötelező tantárgyakból is választhatja.

A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.

(3) A komplex vizsga eredményes teljesítése során a Doktorandusz 15 kreditet szerez.

(4) A doktorandusz a képzés során előírt 240 kredit döntő részét (max. 195 kredit) **kutatási kredit**ként szerzi. Az első négy félévben a kreditek teljesítését a doktorandusz által benyújtott írásbeli beszámoló alapján a témavezető félévente igazolja. A doktorandusz féléves beszámolóit – a félévek lezárását követően – a témavezető továbbítja a DI vezetőjének. A komplex vizsgát követően a kutatási kreditek igazolása a tudományos publikációs teljesítmény, valamint a doktori értekezés készültségi foka alapján történik, melyet a doktori iskola vezetője hagy jóvá.

Megnevezés	Kredit
<i>Általánosan kötelező tárgyak (4 * 5 kredit)</i>	20
<i>Alprogramhoz kötött kötelező tárgy (1 * 4 kredit)</i>	4
<i>Kötelezően választható tárgyak (2 * 3 kredit)</i>	6
Tanulmányi kredit összesen	30
Kutatómunka és publikáció	min. 171, max. 195
Irányított oktatási tevékenység (esetleges)	24
<i>Komplex vizsga</i>	15
Összesen:	min. 240

A képzés során teljesítendő vizsgatárgyak:

I. Kötelező tantárgyak	Félév	Kredit	Összes óraszám	Összes kredit
Közgazdaságtan / Economics (Prof. Dr. Magda Róbert)	1.	5	30	20
Kutatási és döntési módszertan – kvantitatív módszertani ismeretek / Research and Decision Methodology – Quantitative Methods (Prof. Dr. Fábián Csaba)	1.	5	30	
Üzleti gazdaságtan / Managerial Economics (Prof. Dr. Illés Bálint Csaba)	2.	5	30	
Tudománymetria / Scientometrics (Prof. Dr. Popp József és Prof. Dr. Oláh Judit)	2.	5	30	
Bioökonómia és fenntarthatóság alprogram: Bioökonómia / Bioeconomy (Prof. Dr. Popp József)	3.	4	28	4
Gazdálkodási és vállalati digitalizáció alprogram: Vállalkozásmenedzsment és „zöld” üzleti modellek / Entrepreneurship and Green Business Models (Törőné Prof. Dr. Dunay Anna)	3.	4	28	
Pénzügyek és pénzügyi digitalizáció alprogram: Pénzügy menedzsment és pénzügyi digitalizáció / Financial Management and Digitalization Methods (Prof. Dr. Zéman Zoltán)	3.	4	28	

II. Kötelezően választható tantárgyak (2. és 3. félév)	Félév	Kredit	Összes óraszám
Vállalatok életciklusai / Corporate Lifecycle Models (Törőné Prof. Dr. Dunay Anna)	2.	3	14
Stratégiai pénzügyi controlling és vállalatértékelési módszerek / Strategic Financial Controlling and Business Evaluation Methods (Prof. Dr. Zéman Zoltán és Dr. habil. Bárczi Judit)	2.	3	14
Erőforrás-tervezési modellek és esettanulmányok/ Resource Planning: Models and Case Studies (Prof. Dr. Fábián Csaba)	2.	3	14
Újszerű módszerek a banki kockázatok menedzselésében / Innovative Methods in Banking Risk Management (Dr. habil. Pataki László Zsolt)	2.	3	14
Haladó és fenntartható pénzügyek / Advanced and Sustainable Finance (Dr. habil. Bárczi Judit és Dr. habil. Pataki László Zsolt)	3.	3	14
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje / Management of Value Creating Processes (Prof. Dr. Oláh Judit)	3.	3	14
Számviteli beszámolók és vezetői számvitel / Accounting Reports and Managerial Accounting (Vajna Istvánné Dr. Tangl Anita)	3.	3	14
Fenntartható turizmus és vidékfejlesztés / Sustainable Tourism and Rural Development (Prof. Dr. Dávid Lóránt Dénes)	3.	3	14
Településmarketing / Urban Marketing Prof. Dr. Tózsá István	3.	3	14

- (5) A PhD hallgatók a képzési kredit összeg 10%-áig (3 kredit) többlet tantárgyakat is felvehetnek, e feletti kreditért viszont már költségtérítést kell fizetni (5000 Ft/kredit). A többlet tantárgy felvételét előzetesen a doktori iskola vezetőjével vagy titkárával egyeztetni kell. Külföldön lehallgatott és teljesített tantárgy(ak) esetén az elfogadásról a doktori iskola tanácsa, a doktori iskola tantervében szereplő tantárgyfelelős nyilatkozata alapján dönt.
- (6) A doktorandusznak minden évben kötelező legalább egy (lehetőleg az alprogramjához tartozó) munkahelyi vitán és egy nyilvános doktori értekezés védésén részt vennie. (A részvételt a viták jelenléti íve alapján a DI titkára igazolja).
- (7) A tantárgyak órarend szerinti tanóráinak megtartása és látogatása kötelező, maximum az órák 20%-áról lehet igazoltan hiányozni. Az oktató akadályoztatása esetén a helyettesítési, illetve a pótlási elképzelést a DI vezetőjével egyeztetni köteles. Minden tantárgy esetében közölni kell a hallgatókkal a tantárgyi tematikát, továbbá a követelményrendszert, beleértve a számukra kötelező és ajánlott szakirodalmat és a tananyagot.

- (8) Minden tantárgy esetében kötelezően kidolgozandó a tantárgyi tematika és követelményrendszer, melyet a DI Tanácsa előzetesen véleményezett és a vélemények alapján dönt annak elfogadásáról. Minden egyes nem módszertani jellegű tantárgy esetében az elméleti vonatkozások mellett ki kell térni az adott diszciplínán belül a vonatkozó primer és szekunder kutatásokat érintő specialitásokra is. A tantárgyi tematika formai és tartalmi követelményeit a DI honlapján közzé teszi.
- (9) A Doktorandusz a képzés harmadik félévétől kezdve a kutatómunka kreditértékéből félévente 8 kreditet hazai vagy nemzetközi tudományos konferencián, illetve a Doktori Iskola által szervezett szakmai, illetve tudományos programokon (így különösen hazai vagy nemzetközi vendégelőadói kurzus, workshop, doktorandusz konferencia, Alumni konferencia, stb.) való részvétellel szerezhethet meg (2 kredit/esemény), melynek leigazolására – alátámasztó dokumentumok benyújtását követően – a Doktori Iskola vezető jogosult.
- (10) A doktorandusz a képzési időszakban végzett kutatási tevékenységeiért, illetve azok eredményeiért az alábbi kredit értékeket szerezhetheti meg (a kreditérték a szerzők számával osztandó):

nemzetközi impakt faktoros folyóiratban megjelent, vagy elfogadott publikáció	35 kredit
nemzetközi, referált folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció	25 kredit
hazai, referált folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció	15 kredit
nemzetközi, egyéb folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció	15 kredit
hazai, egyéb folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció	10 kredit
nemzetközi konferencia kiadvány, paper alapján tartott előadás	10 kredit
hazai magyar nyelvű konferencia kiadvány paper alapján tartott előadás	5 kredit
nemzetközi konferencián tartott előadás	5 kredit
magyar nyelvű konferencián tartott előadás	3 kredit
szerződéses részvétel nemzetközi kutatási programban (teamben)	10 kredit
szerződéses részvétel hazai kutatási programban (teamben)	5 kredit

A folyóirat cikkek esetében legfeljebb 5 szerzős közlemények vehetők számba, amelyek kreditértékének megállapításánál

- 2 szerző esetén a kreditérték 80%-a jóváírható (mindegyik szerzőnek),
- 3 szerző esetén a kreditérték 60%-a jóváírható (mindegyik szerzőnek),
- 4 szerző esetén a kreditérték 40%-a jóváírható (mindegyik szerzőnek),
- 5 szerző esetén a kreditérték 30%-a jóváírható (mindegyik szerzőnek),
- 5-nél több szerző esetén a kreditértéket a szerzők száma határozza meg, vagyis a 100%-ot osztani kell a szerzők számával (mindegyik szerzőnek),
- a folyóiratcikkek közül legalább egy a témavezetővel közös publikáció legyen,
- valamennyi folyóirat cikk lehet többszerzős.

Tanulmánykötet alatt azt a könyvként megjelent művet értjük, aminek van egy vagy több szerkesztője, a tanulmányok lektorálásra kerültek, megfelelő könyvészeti kézzel

rendelkeznek (ISBN szám, kiadó, kiadás éve, helye) és egyértelműen elkülönülnek az egyes tanulmányok, azok szerzője feltüntetésre kerül, pontosan beazonosítható.

Könyv akkor tekinthető tudományosnak, ha tartalmaz új tudományos eredményeket, szintetizáló jelleggel, új szemlélettel foglal össze valamely szakterületet. A szakkönyv (v. könyvrészlet) tudományos teljesítményként való elfogadásáról a DI tanácsa dönt. Alapfeltétel: a könyv lektorálva legyen, és hivatalosan terjesztésre kerüljön. A könyvnek rendelkeznie kell minden könyvészeti kellékkel: ISBN szám, kiadó megnevezése, kiadás helye, kiadás éve. A nem tudományos könyvek az egyéb teljesítmények kategóriába tartoznak.

(11) A folyamatos hallgatói jogviszony feltétele:

- a) félévenként: 30 kredit megszerzése,
- b) az első két aktív félévben: legalább 60 kredit megszerzése,
- c) az első négy aktív félévben: legalább 120 kredit megszerzése a komplex vizsga sikeres teljesítésével együtt.

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

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

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

- a) tantárgy esetében tantárgyfelelős,
- b) kutatómunka esetén a témavezető, az oktatási tevékenység esetén a témavezető és/vagy az illetékes intézetigazgató igazolása alapján a témavezető.

(13) Az oktatási és kutatási szakasz lezárása a 4. félév végén komplex vizsgával történik. A sikeres komplex vizsga a feltétele a kutatási és disszertációs szakaszba való lépésnek.

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

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

(16) Az EDHT a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a (15) bekezdésben meghatározottnál hosszabb egybefüggő időtartamban is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek valamely személyes élethelyzetéből adódó ok vagy egyéb váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget

tenni. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.

(17) A hallgatói jogviszony megszűnik

- a) a doktori képzés negyedik félévének végén, ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti,
- b) az abszolutórium megszerzésével,
- c) saját bejelentésre,
- d) a doktori képzés azon nyolcadik féléve végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

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

A doktori iskola feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan

11. §

- (1) Az I. éves Doktoranduszok tárgyév *november 15-ig* „**Kutatási Tervet**” kötelesek készíteni NJE Doktori Szabályzatának *4. sz. melléklete*). A doktoranduszok által leadott kutatási tervet a DI Tanácsa által létrehozott szakértői bizottság előtt véleményeztetik. Ezt követően a Kutatási Tervet március 31-ig véglegesítik a témavezetőjükkel együttműködve. A DI Tanácsa – az írásos véleményeket figyelembe véve – elfogadja azokat, illetve dönt az esetlegesen szükséges módosításokról, majd áprilisban értesíti a hallgatókat és témavezetőiket.
- (2) A Doktoranduszok az évente megrendezésre kerülő DI által szervezett Tudományos Fórumon, a DI Tanácsa által kijelölt bizottság előtt beszámolnak kutatási területükhöz kapcsolódó eredményeikről.
- (3) A doktorandusz féléves teljesítményéről és kutatási előrehaladásáról a témavezető a szemeszterek végén írásban nyilatkozik, melynek alapján kutatómunkájukra tanulmányi krediteket kapnak.
- (4) A doktoranduszok a negyedik év végén, augusztus 31-ig **Zárójelentést** kötelesek készíteni *a 3. sz. melléklet* szerint.

A komplex vizsga

12.§

- (1) A komplex vizsgára történő jelentkezés előfeltétele, hogy a doktorandusz képzésének első négy féléve során (képzési és kutatási szakasz) legalább 120 kreditet szerezzen (ami tartalmazza a doktori iskola képzési tervében előírt 30 tantárgyi kreditet is), továbbá a publikációs minimumelvárások legalább 50%-os teljesítése. A komplex vizsgára jelentkezni kell (NJE Doktori Szabályzatának *5. sz. melléklete*).

- (2) A komplex vizsga jelentkezésének határideje minden év május 20. illetve december 10. A komplex vizsgára június vagy augusztus hónapban, kiegészítő év esetén január hónapban kerül sor.
- (3) A DIT tesz javaslatot a komplex vizsga bizottságának összetételéről és az EDHT fogadja el.
- (4) A komplex vizsga bizottságának összeállítása során a DIT szem előtt tartja a DI szabályzatok összeférhetetlenségre vonatkozó előírásait. A komplex vizsga nyilvános, bizottság előtt kell letenni. A komplex vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a Neumann János Egyetemen.
- (5) A bizottság elnöke egyetemi tanár, habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár, Professor Emeritus vagy a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező oktató, kutató lehet. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője.
- (6) A komplex vizsgára bocsátás előfeltétele, hogy a doktorandusz témavezetője írásban értékelje a doktorandusz teljesítményét és javasolja a fokozatszerzési eljárás megkezdését.
- (7) A komplex vizsga két fő részből áll: az első rész a vizsgázó elméleti felkészültségét méri fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó a tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”).
- (8) A komplex vizsga *elméleti részében* a vizsgázó az alábbi két témakörből tesz vizsgát:
- kutatómódszertan témakör. A témakörből a vizsga írásbeli részt is tartalmaz
 - alprogram-specifikus témakör, úgymint,
 - bioökonómia és fenntarthatóság,
 - vállalati gazdálkodás,
 - pénzügyi menedzsment.
- A hallgató az előző három specifikus témakörből az alprogramjának megfelelőből teszi le a második elméleti vizsgarészt.
- a) A *kutatómódszertan* témakör *elméleti vizsgához* a doktorandusznak össze kell állítania egy 6-8 oldal terjedelmű kutatás és elemzés módszertani anyagot, melyben a hallgató bemutatja a kutatásához kapcsolódóan az alkalmazandó primer és szekunder adatgyűjtési terveit, valamint kiemelve azok feldolgozásához felhasználni kívánt statisztikai és további elemzési módszereket, indokolva azok alkalmazását, rámutatva az alkalmazandó módszerek esetleges korlátjaira. A kutatómódszertani írásbeli rész leadási határideje május 31. kiegészítő év esetén december 20.
- (9) A komplex vizsga *disszertációs részéhez* előzetesen be kell nyújtania egy kb. 15-25 oldal terjedelmű tanulmányt, melyben a hallgató bemutatja a kutatási témájának értékelő, a különböző megközelítéseket ütköztető irodalmi feldolgozását, ami magába foglalja a doktorandusz állásfoglalását, az alkalmazott kutatási elméleteket, a kutatás során felhasznált modelleket és kutatási módszereket egyaránt. A disszertációs résznek tartalmaznia kell még a doktorandusz kutatásának célkitűzéseit, tervezett hipotéziseket is, valamint a feldolgozott irodalom jegyzékét. A disszertációs rész mellékleteként csatolni

kell a hallgató dokumentált publikációs jegyzékét is, valamint a hallgató MTMT-s adatainak elérhetőségét is. Kutatási összefoglaló leadási határideje május 31. keresztfélév esetén december 20.

- (10) A komplex vizsga bizottsága a komplex vizsgát két részét külön-külön, kétfokozatú (megfelelt vagy nem megfelelt) értékelési rend szerint értékeli. A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül (NJE Doktori Szabályzatának 6. sz. *melléklete*). A komplex vizsga sikeres, ha mindkét részt „megfelelt” minősítéssel fogadja el a komplex vizsgabizottság tagjainak többsége. A komplex vizsga eredményét legkésőbb az utolsó vizsgarész napján kell kihirdetni. A komplex vizsga sikertelen részét/részeit a hallgató egy alkalommal, még a következő félév megkezdése előtt megismételheti.
- (11) Más, gazdálkodási tudományterületen működő doktori iskolából átjelentkező doktorandusz esetében, a korábbi doktori iskolájában tett sikeres komplex vizsga eredményét a doktori iskola elfogadja. Egyéb esetekben az átjelentkező hallgatónak a doktori iskola által meghatározott komplex vizsgát kell letennie.
- (12) A komplex vizsga tárgyainak tematikáját és a tananyag szakirodalmi követelményeit a DI elérhetővé teszi a jelölt és a vizsgabizottság számára. A komplex vizsga tárgyainak tematikáját és szakirodalmát a hallgató legkésőbb a komplex vizsga előtt egy hónappal megkapja. A komplex vizsga időpontjáról a PhD hallgató értesítést kap, a komplex vizsgáról pedig jegyzőkönyv készül. A komplex vizsga színvonalának emelése céljából a DIT a komplex vizsga tananyagát legalább háromévente felülvizsgálja.
- (13) A doktori képzés kutatási és disszertációs szakaszába (5. félév) a doktorandusz csak sikeres komplex vizsga teljesítése után lép be.

A doktori iskola publikációs követelményei

13. §

- (1) A DIT felelőssége, hogy a felsőoktatási intézményben akkreditált valamennyi tudományágban magas színvonalú értekezések készüljenek. A DI publikációs követelményrendszere a www.doktori.hu lapon is nyilvánosságra kerül.
- (2) A doktorandusz kutatási tevékenységének kimeneti követelménye: legalább 4 db (min. 2 db angol nyelvű) tudományos cikk. A figyelembe vehető tudományos közleményeket a pályázó által választott diszciplína tudományágához tartozó illetékes akadémiai osztály (MTA IX. osztály Gazdaságtudományi Doktori Bizottság (GMB) vagy MTA IV. osztály Agrár-közgazdasági Tudományos Bizottság (AKTB) által felsorolt folyóiratlista határozza meg. A hallgatónak legalább 2 publikált tudományos cikkben első, utolsó vagy levelező szerzőnek kell lennie. További kimeneti követelmény két tudományos konferencián való részvétel konferencia kiadványban (nem absztraktkötet) való megjelenéssel. Q₁, Q₂ és Q₃ cikk esetén a DIT dönti el, hogy hány elfogadott MTMT-s cikket vált ki. Maximum 1 db ISBN számmal ellátott szakkönyvben publikált könyvfejezet válthat ki 1 db MTMT-s cikket - a könyvfejezet egyenértékű a cikkel.
- (3) Többszerzős folyóiratcikkek esetében a Doktorjelöltre jutó publikáció meghatározása a 10.§ (10) szerint kerül meghatározásra.

- (4) A publikációs követelmények formai és tartalmi teljesítésének feltétele a publikációs jegyzék MTMT adatbázisba történő teljes körű feltöltése és tudományos közleményként való elfogadása. Ellenőrzés az MTMT tudományometriai táblázat segítségével.
- (5) A bírálóbizottság kijelölésének előfeltétele a publikációs követelmények formai és tartalmi teljesítése.

Fokozatszerzési eljárás

14.§

- (1) A fokozatszerzési eljárás a doktori képzésnek a komplex vizsgát követő második, kutatási és disszertációs szakasza.
- (2) A fokozatszerzési eljárásra – a komplex vizsgára történő jelentkezéssel egy időben – jelentkezik a doktorandusz. A doktori fokozatszerzési eljárás a sikeres komplex vizsgát követő félévre történő bejelentkezéssel kezdődik.
- (3) A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.
- (4) A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtania a doktori értekezés végleges (előzetes vita utáni) változatát. Ez a határidő kérelem alapján az EDHT döntésével, legfeljebb egy évvel meghosszabbítható, feltéve, hogy a hallgató kötelezettségének szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.
- (5) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:
- a) dokumentált önálló tudományos munkásság,
 - b) a nyelvi követelmények teljesítésének igazolása,
 - c) az értekezés benyújtása és megvédése nyilvános vitán.
- (6) A doktori értekezés benyújtásának feltétele az abszolutórium megszerzése.
- (7) A doktori értekezés benyújtásakor a jelölt írásban nyilatkozik arról (NJE Doktori Szabályzatának 7. sz. *melléklete*), hogy
- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása,
 - b) értekezését korábban más intézményben nem nyújtotta be, és azt nem utasították el,
 - c) két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése,
 - d) nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem vontak vissza tőle korábban odaítélt doktori fokozatot,
 - e) a disszertáció önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljesek.
- (8) A doktori értekezést bírálóbizottság előtt, nyilvános vitában kell megvédeni.
- (9) A bíráló bizottság összeállítása során fokozott figyelmet kell fordítani az összeférhetetlenség elkerülésére. A doktori eljárásban nem vehet részt az, aki a doktorandusz közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) Amennyiben a jelölt tudományos publikációjával vagy értekezésével kapcsolatban felmerül a plágiumnak, adatok szándékos manipulálásának, a szándékos félrevezetésnek

vagy bármilyen csalásnak a megalapozott gyanúja, a jelölttel szemben a tudományterületi doktori tanács elnöke köteles etikai vizsgálatot kezdeményezni. Az etikai vizsgálat idejére a fokozatszerzési eljárást fel kell függeszteni. Az etikai vizsgálat eredményének ismeretében a doktori tanács dönt az esetleges szankciókról.

- (11) A fokozatszerzés nyelvi feltétele: doktorandusz rendelkezzen két, legalább B2 szintű komplex államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával, amelynek meglétét a vonatkozó okiratokkal igazol. Az egyik idegen nyelv kizárólag az angol lehet. A második nyelvvizsga elfogadása államilag elismert alapfokú komplex vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsga esetében egyéni elbírálás alapján történik.

15.§

- (1) A doktori értekezés nyilvános vitán történő megvédésének előzménye a **munkahelyi vita**, melynek célja a doktorjelölt támogatása és a doktori értekezés – annak véglegesítése előtt – minőségének növelése.
- (2) A munkahelyi vita megszervezése, meghirdetése a témavezető és a jelölt feladata. A munkahelyi vita időpontját legalább két héttel megelőzően meg kell hirdetni a doktori iskola honlapján, és arra elektronikus formában meg kell hívni a Doktori Iskola Tanácsának tagjait. A témavezető köteles gondoskodni arról, hogy a munkahelyi vita előtt legalább hét munkanappal az értekezés és a tézisek egy példánya hozzáférhető legyen betekintésre az érdeklődők számára.
- (3) A munkahelyi vita bíráló bizottságának tagjai a vitát vezető elnök, 2 bíráló (opponensek – egyik külső) és a jegyző. Az egyik bíráló nem állhat foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a Neumann János Egyetemen. Bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy a bíráló bizottságban, aki az érintett személy közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.
- (4) A munkahelyi vita opponenseire a vitát levezető elnök személyére és a jegyzőre a Doktorandusz témavezetője tesz javaslatot a DI vezetőjének a munkahelyi vita tervezett időpontja előtt legalább 6 héttel. Amennyiben a témavezető és a DI vezetője nem jut konszenzusra a bíráló bizottság személyeit illetően, akkor a DIT dönt a felkérendő személyekről.
- (5) A DI részére 3 db értekezést és 3 db téziszfüzetet kell leadni nyomtatott vagy elektronikus formában. Ezeket a munkahelyi vita tervezett időpontja előtt legalább 2 héttel a DI vezetőjéhez kell eljuttatni, aki állást foglal az értekezés tervezet bírálatra való bocsátásáról, és bírálatra felkéri az opponenseket. A DI vezetője kijelöli a vita időpontját, felkéri levezető elnököt és jegyzőt.
- (6) A munkahelyi vita lefolytatása a 4. sz. mellékletben található forgatókönyv szerint történik, melyről jegyzőkönyv készül. Minimum követelmény, hogy a munkahelyi vitán legalább 5 fő tudományos fokozattal rendelkező, az adott tudományág területén jártas kolléga vegyen részt.
- (7) A munkahelyi vita jegyzőkönyvének tartalmaznia kell a vita lefolyását és különösen az értekezés módosításával kapcsolatos véleményeket, megállapításokat. A jegyzőkönyv

kötelező mellékletei az opponensi vélemények és a jelenléti ív (5. sz. *melléklet*). Az értekezés jelentős átdolgozása esetén a munkahelyi vitát ismét le kell folytatni.

- (8) A doktori értekezés formai követelményeit a NJE Doktori Szabályzatának 9.sz *melléklete* és jelen szabályzat 6. sz. *melléklete* tartalmazza.
- (9) A doktori értekezés tézislevele az önálló tudományos munkásság eredményeit összefoglalóan mutatja be. Az eredményeket egységes, önmagában érthető rendszerben kell bemutatni, az új megállapításokat tételesen, a pályázó szakmai publikációira építve. A tézislevele formai követelményeit a NJE Doktori Szabályzatának 10. sz. *melléklete* és jelen szabályzat 7. sz. *melléklete* tartalmazza.

16.§

- (1) A **nyilvános vita** bizottságára a doktorandusz témavezetője tesz javaslatot a DIT felé, melynek állásfoglalását követően terjeszti fel a bizottság tagjait elfogadásra az EDHT felé.
- (2) A nyilvános vita bíráló bizottságának elfogadásához szükséges dokumentumok:
- a) a véglegesnek szánt doktori disszertáció 5 nyomtatott példányban és elektronikusan (pdf),
 - b) magyar tézislevelet 5 példányban és elektronikusan (pdf),
 - c) angol nyelvű tézislevelet 5 példányban és elektronikusan (pdf),
 - d) Nyilatkozat a dolgozatba bekötve,
 - e) nyelvtudás igazolása (1 pld),
 - f) szakmai önéletrajz (1 pld),
 - g) a publikációk a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) való feltöltése,
 - h) publikációs lista (1 pld), és a publikációk összefoglaló listája (1. példány) az MTMT-ből nyomtatva,
 - i) társszerzői nyilatkozat is figyelembe vehető többszerzős publikációk esetében (1 pld)
 - j) Igazoló lap (1 pld) (8. sz. *melléklet*).
- (3) A **bírálóbizottság** elnökét és tagjait (valamint póttagjait) a DIT jelöli ki. A *bírálóbizottság* (minimum 5 tagú) az elnökből, a hivatalos bírálókból és további kettő-négy tagból és a titkárból áll. A bizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező oktató, kutató és a bizottság minden tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel, valamint legalább az egyik bíráló az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló külső szakértő.
- (4) Az értekezés benyújtása után a bírálóbizottság tagjai nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a disszertációt és a tézisleveletet. Az opponensek személye a bírálatok elkészültéig nem nyilvános. A két bíráló az EDHT elnöke felkérésére az értekezés kézhezvételétől számított *két oktatási hónap*on belül írásos bírálatot készít az értekezésről és nyilatkozik, hogy javasolja-e annak nyilvános védésre kitűzését.
- Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, az EDHT elnöke a harmadik bírálót kér fel. Két elutasító bírálat esetén a fokozatszerzési eljárás sikertelen, azt az EDHT elnöke lezárja. Két elutasító bírálat vagy sikertelen védekezés esetén új védési eljárás leg hamarabb két év elteltével,

ugyanazon doktori témában legfeljebb egyszer kezdeményezhető. Az értekezést a két támogató bíráló beérkezésétől számított, akadémiai időszakra eső két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

- (5) A bírálatokat 2 aláírt példányban kell eljuttatni a Doktori Iskolába. A jelölt a bírálatokat előzetesen kézhez kapja, az azokban feltett kérdésekre válaszát a nyilvános vita előtt legalább 15 nappal írásban eljuttatja a védést szervező Doktori Iskolához. A DI gondoskodik arról, hogy a *bíráló bizottság tagjai az opponensi véleményeket mindkét bíráló beérkezése után, a jelölt erre adott válaszait pedig legkésőbb a védés előtt 14 nappal elektronikus formában kapják meg*. A bírálókhoz kiküldött értekezés utólag nem módosítható.
- (6) Amennyiben a Bíráló Bizottság szakmailag hibás állításokat kifogásol, vagy nem fogad el tézispontokat, akkor a bizottsági jegyzőkönyv erre vonatkozó részét a disszertációhoz csatolják (elektronikus formában is), és a megvédett értekezés ezzel a kiegészítéssel kerül nyilvánosságra (könyvtár, repozitórium). Az EDHT elnöke az opponensi vélemények, valamint a jelölt válaszainak figyelembevételével kéri fel a bizottság elnökét, titkárát és tagjait.
- (7) A nyilvános vitát a bizottság elnöke vezeti. A vita kezdetén az elnök megállapítja a határozatképességet. A vita akkor folytatható le, ha legalább az egyik bíráló jelen van és a másik bíráló írásban nyilatkozott, hogy a kérdéseire adott válaszokat elfogadja; valamint jelen van a bírálóbizottság teljes létszámának legalább kétharmada, köztük legalább egy külső (az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló) szakember is.
- (8) A nyilvános vita lefolytatásának menete a 9. sz. *mellékletben* található forgatókönyv szerint történik.
- (9) A nyilvános vitáról a NJE Doktori Szabályzatának 11.sz. *melléklete* szerinti jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság titkára készít el. A titkár a jegyzőkönyvet a védés után eredeti formájában, a bizottság tagjainak az aláírásával ellátva, valamint elektronikusan kitöltve a DI vezetőjének juttatja el, aki a jegyzőkönyvet ellenjegyzi. A jegyzőkönyv kötelező mellékletei az aláírt opponensi vélemények, a jelölt opponensek kérdéseire adott írásos válasza és a jelenléti ív. A jegyzőkönyv nyilvános, arról – írásos kérelem esetén – a DIT másolatot adhat ki. A bírálóbizottság határozatait és azok indoklását rögzíteni kell a jelölt jegyzőkönyvében. A jelölt kérelmére a nyilvános vita eredményéről az EDHT elnöke igazolást adhat ki.
- (10) A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással hoz határozatot a doktori értekezésről, a jelölt önálló tudományos munkásságáról, valamint a doktori védésen nyújtott teljesítményéről. A bizottság minden szavazati joggal rendelkező tagja ötfokozatú skálán, (minősítés 1-5) minősíti a jelölt védési eljárásban nyújtott teljesítményét. Az ötfokozatú skála alapján kiszámított százalékos eredmény határozza meg az oklevél minősítését. A bizottság határozatot hoz, és az eredményt a bizottság tagjainak szavazata alapján az Egyetemi Doktori Szabályzat szerint kell megállapítani. Az elnök a nyilvános vita eredményét a szavazás után nyilvánosan kihirdeti és indokolja.

- (11) A doktori fokozatszerzésről kiadott oklevél minősítése az alábbiak egyike lehet:
- a) Summa cum Laude (91% - 100%)
 - b) Cum Laude (81% - 90%)
 - c) Rite (60% - 80%)
 - d) Insufficienter (59% -) - sikertelen
- (12) A doktori eljárásból – a nyilvános vita kivételével – ki van zárva, és az érdemi elbírálásban nem működhet közre, valamint az ügy tárgyalásakor nem lehet jelen az,
- a) aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény) vagy a PTK 8:1. § szerint értelmezett hozzátartozója,
 - b) a fentiekén túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője,
 - c) vagy akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (13) A nyilvános vita meghirdetésekor az értekezés és a tézisfüzet nyilvánossá válik a www.doktori.hu, valamint az Neumann János Egyetem honlapján, amire rámutat a doktori iskola honlapja is. A nyilvános vita időpontját a doktorjelölt témavezetője egyezteti. A védések időpontjai a DI és az Országos Doktori Tanács honlapján közzétételre kerülnek, a védelem előtt legalább 2 héttel.

A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás

17.§

- (1) A doktori (PhD) fokozat odaítéléséről és annak minősítéséről a bírálóbizottság jegyzőkönyve, illetve a kapott minősítések alapján a Doktori Iskola Tanácsa a teljes dokumentáció (egyetemi oklevél másolata, nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata, a jelölt publikációinak listája, hivatalos bírálatok és a jelölt azokra adott válaszai, a doktori védelem jegyzőkönyve, a tudományterületi doktori tanács határozata) megküldésével tesz javaslatot az EDHT-nak. A doktori fokozatszerzési eljárás az EDHT döntésével zárul, a doktori fokozat odaítélését az EDHT – a jelölt törzslapján is rögzített – határozatban mondja ki.
- (2) A fokozatszerzési eljárás akkor sikeres, ha a bírálóbizottság a jelölt értekezését, önálló tudományos munkásságát és a védelem nyújtott teljesítményét is megfelelőnek ítélte.
- (3) Az EDHT határozatát követően 30 napon belül elkészíti a doktori oklevelet, amelyről igény esetén hivatalos másolatot ad ki. Az oklevél dátuma az EDHT határozatának napja, a doktori (PhD) fokozatot szerzettek ekkortól használhatják a Dr. (PhD) címüket.
- (4) Az oklevelet az Egyetem magyar és angol nyelven állítja ki (NJE Doktori Szabályzatának 12. sz. melléklete) és az Egyetem rektora és az EDHT elnöke írja alá.

- (5) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Neumann János Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, bélyegzőjének lenyomatát, az oklevél sorsszámát, az oklevél birtokosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a doktori fokozat minősítését, tudományterületét, azon belül tudományágát, a fokozat megszerzésének helyét, évét, hónapját és napját. Az oklevél csak egy tudományágban adható ki. A tudományág mellett – igény esetén – zárójelben szerepeltethető a doktori iskola és/vagy a doktori program neve, amelyben a jelölt fokozatát szerezte.
- (6) A doktori fokozatot szerzetteket az egyetem nyilvános ünnepség keretében avatja doktorrá. A doktorrá avatás keretében a jelöltek fogadalmat tesznek.

Habilitáció

18.§

- (1) Neumann János Egyetem Gazdálkodás és Szervezéstudományok Doktori Iskola habilitációs eljárásra vonatkozó részletes eljárási rendet külön szabályzatban szabályozza.

A doktori iskola minőségpolitikája

19.§

- (1) Neumann János Egyetem Gazdálkodás és Szervezéstudományok Doktori Iskola saját Minősegbiztosítási tervvel rendelkezik, mely részletesen tartalmazza a NJE-GDSZDI a doktori képzés minősegbiztosításának elveit és eszközrendszerét, így a Minősegbiztosítási irányelveket, a minősegcélok, Oktatói munka hallgatói véleményezését, témavezetői munka hallgatói véleményezését és a minősegbiztosítási indikátorrendszert.

A doktori iskola Alumni politikája

20.§

- (1) A végzett hallgatók nyilvántartását a DI titkára és a DI adminisztrátora egyaránt végzi.
- (2) A NJE-GDSZDI által szervezett konferenciákra a Doktori Iskolában fokozatot szerzett egykori doktoranduszok is meghívást kapnak. A konferenciákon, mint bizottsági, előadók vehetnek részt. Részvételük alapján lehetőség nyílik arra, hogy a korábban végzett PhD hallgatók visszajelzései a minősegbiztosítás szerves részét képezzék, erről a témavezetőket és oktatóikat is tájékoztatjuk.

Kecskemét, 2022. október 19.

Dr. habil. Fülöp Tamás s.k.
rektor

Maráz Vince s.k.
pénzügyi igazgató

1. melléklet: TÁRSTÉMAVEZETŐI KÉRELEM

Doktori Iskola tölti ki!

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola		ikt.sz.:.....
Doktori Iskola Tanácsa		
A kérelem beérkezésének napja: 202.... ..		
Vélemény:	elfogadása javasolt / nem javasolt	
Melléletek csatolva:	igen / nem	
Megjegyzés:		

HALLGATÓI KÉRELEM társtémavezető kijelölése

A kérelmező tölti ki!

SZEMÉLYI ADATOK, ELÉRHETŐSÉG	
Név:	.....
Születési név:	.....
Évfolyam:	.....
Képzés típusa:	.....
NEPTUN azonosító:	.....
Témavezető:	.....
Kutatási téma:	.....
Értesítési cím:	.....
Telefon:	.....
E-mail cím:	.....

A kérelmező tölti ki!

KÉRELEM TÁRGYA, JELLEGE*	TÁRSTÉMAVEZETŐI KÉRELEM
A KÉRELEM INDOKA	

Dátum:

.....
doktorandusz aláírása

* Kérjük, jelölje meg pontosan azt az okot, ami miatt jelen kérelmet kitölteni kívánja!

TÁRSTÉMAVEZETŐ MEGBÍZÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSÉRE

Doktorandusz neve: Évfolyam:

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

Kutatási téma:
.....

Témavezető neve:

Munkahely:
.....

Kutatási terület:
.....

A megbízni kívánt **társtémavezető** neve:

Munkahely:
.....

Doktori iskola, amelyben akkreditált témavezető:
.....

Kutatási terület:
.....

Indoklás:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dátum:

.....		
doktorandusz	témavezető	társtémavezető

A kérelmet támogatom / nem támogatom.*

Dátum:

.....
doktori iskola vezető

*megfelelő aláhúzendó

2. melléklet: TÉMAVEZETŐ VÁLTÁS KÉRELEM

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola Doktori Iskola Tanácsa	ikt.sz.:.....
A kérelem beérkezésének napja: 202....	
Vélemény:	elfogadása javasolt / nem javasolt
Mellékletek csatolva:	igen / nem
Megjegyzés:	

HALLGATÓI KÉRELEM

témavezető váltásra

(témavezető váltás esetén témavezetői egyetértést is csatolni kell!)

A kérelmező tölti ki!

SZEMÉLYI ADATOK, ELÉRHETŐSÉG
Név: Születési név: Évfolyam: Képzés típusa: NEPTUN azonosító: Témavezető: Kutatási téma: Értesítési cím: Telefon: E-mail cím:

A kérelmező tölti ki!

KÉRELEM TÁRGYA, JELLEGE*	Témavezető váltás
A KÉRELEM INDOKA	

Dátum:

.....
doktorandusz aláírása

* Kérjük, jelölje meg pontosan azt az okot, ami miatt jelen kérelmet kitölteni kívánja!

TÉMAVEZETŐ VÁLTÁSI KÉRELEM MELLÉKLETE

A kérelmező eddigi témavezetője tölti ki!

A TÉMAVEZETŐ NEVE:	
A TÉMAVEZETŐ ÁLLÁSFOGLALÁSA*	a) Elfogadom és támogatom a kérelmet. b) Nem támogatom a kérelmet. Ennek indoka:
EGYÉB MEGJEGYZÉS	

** A megfelelő aláhúzendő!*

Dátum:

.....
témavezető aláírása

A kérelmező új témavezetője tölti ki!

A TÉMAVEZETŐ NEVE:	
A TÉMAVEZETŐ ÁLLÁSFOGLALÁSA*	a) Elfogadom a témavezetői feladatot és támogatom a kérelmet. b) Nem támogatom a kérelmet. Ennek indoka:
EGYÉB MEGJEGYZÉS	

** A megfelelő aláhúzendő!*

Dátum:

.....
témavezető aláírása

A kérelmet támogatom / nem támogatom.*

Dátum:

.....
doktori iskola vezető

A témavezető állásfoglalása a kérelemhez csatolandó. (E-mailben pótolható.)

3. melléklet: ZÁRÓ(RÉSZ)JELENTÉS

A PHD HALLGATÓ TEVÉKENYSÉGÉRŐL

I. SZEMÉLYES ADATOK

Név: Neptun kód:

NEUMANN JÁNOS EGYETEM GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

Hallgatói jogviszonya: -tól -ig tart.

A kutatási téma megnevezése:

.....

Témavezető(k):

.....

II. VIZSGAEREDMÉNYEK

Tárgy neve	Vizsga eredménye		Kredit
	betűvel	számmal	
Összesen			

III. NYELVVIZSGA EREDMÉNYEK (nyelvvizsga bizonyítványok másolatát is csatolni kell)

Idegen nyelv	Nyelvvizsga foka, típusa	Okmány kelte	Okmány száma

IV. PUBLIKÁCIÓK

(az MTMT publikációs jegyzéket és összefoglaló táblázatot csatolni kell)

Publikáció címe	Társszerző(k)	Megjelenés helye (folyóirat, konferencia)	A min. követelményeknek megfelel

V. FOKOZATSZERZÉSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A munkahelyi vita tervezett időpontja (amennyiben releváns):

Kutatómunka állása, disszertáció készültségi foka (%):

A nyilvános vita tervezett időpontja:

VI. AZ ABSZOLUTÓRIUMOT KÖVETŐEN

Munkahelye, annak postai címe, telefonszáma:

.....
.....
.....

Lakcíme, telefonszáma, e-mail címe:

.....
.....
.....

Kelt:.....

.....

témavezető

PhD hallgató

4. melléklet: A MUNKAHELYI VITA FORGATÓKÖNYVE

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

doktorandusz

című értekezését

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

Elnöknek:

.....
a munkahelyi vita elnöki teendőinek ellátásár,

Jegyzőkönyvvezetőnek:

.....
a munkahelyi vita jegyzőkönyvvezetői teendőinek ellátására,

Opponenseknek pedig:

.....
.....

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

Elnök: Megállapítja, hogy a vita lefolytatható, mert:

- a) ötnél több tudományos fokozattal rendelkező szakember van jelen,
- b) megjelent mind a két bíráló (az egyik bíráló jelen van, és a másik bíráló pozitív véleménye is rendelkezésre áll),
- c) a jelölt az előfeltételeknek eleget tett, mert:
 - a minimálisan előírt publikációkkal rendelkezik,
 - dolgozatát és a téziseket az előírásoknak megfelelően benyújtotta.

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

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

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

.....
.....

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

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

Elnök: A témavezetőnek lehetősége van utolsóként hozzászólásra.

Elnöki zárszó:

Az értekezés munkahelyi vitára összeállított anyagának tömör értékelése:

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

5. melléklet: MUNKAHELYI VITA JEGYZŐKÖNYVE

Név: Hallgatói azonosítója:

Születési hely: év/hó/nap:

Anyja neve:.....

Állampolgárság:.....

Témavezető neve:

Társtémavezető
neve:.....

Doktori Iskola neve:

Tudományág:

A munkahelyi vita nyelve:

A doktori értekezés tervezet címe:

.....

.....

Az értekezés bírálói:

NÉV

ALÁÍRÁS

.....

.....

.....

.....

Védési bizottság:

NÉV

OKTATÓI
azonosító

ALÁÍRÁS

elnök:

Dr.

jegyzőkönyv vezetője:

Dr.

A munkahelyi vita időpontja: 20..... Helye:

A munkahelyi vitában feltett kérdések/hozzászólások lényege:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A munkahelyi vita: eredményes / eredménytelen*

Kelt, 20.....

(a bizottság elnökének aláírása)

*megfelelő aláhúzendó

Kötelező melléletek: Aláírt opponensi vélemények, Jelenléti ív

DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS

Szerző neve

KECSKEMÉT

2022

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME

Készítette:

Szerző neve

KECSKEMÉT

20...

A doktori iskola

megnevezése: **Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola**

tudományága: **Gazdálkodás- és Szervezéstudomány**

vezetője: <<név>>

beosztás, (egyetemi tanár, docens stb.) (PhD, CSc, MTA
doktora)

szervezeti egység (Intézet, tanszék)

témavezető(k): <<név>>

beosztás, (egyetemi tanár, docens) (PhD, CSc, MTA
doktora)

szervezeti egység (Intézet, tanszék)

<<név>>

beosztás, (egyetemi tanár, docens) (PhD, CSc, MTA
doktora)

szervezeti egység (Intézet, tanszék) >>

.....
iskolavezető jóváhagyása

.....
témavezető jóváhagyása

.....
témavezető jóváhagyása

NYILATKOZAT

Alulírott, <<Név>> (szül.: <<születési hely, idő>>) büntetőjogi és fegyelemi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a doktori (PhD) fokozat megszerzése céljából benyújtott értekezésem kizárólag saját, önálló munkám.

Nyilatkozom továbbá, hogy:

- az **Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola** szabályzatát megismertem, és az abban foglaltak megtartását magamra nézve kötelezően elismerem,
- a felhasznált irodalmat korrekt módon kezeltem, a disszertációra vonatkozó jogszabályokat és rendelkezéseket betartottam,
- a disszertációban található másoktól származó, nyilvánosságra hozott vagy közzé nem tett gondolatok és adatok eredeti lelőhelyét a hivatkozásokban, az irodalomjegyzékben, illetve a felhasznált források között hiánytalanul feltüntettem a mindenkori szerzői jogvédelem figyelembevételével,
- a benyújtott értekezéssel azonos, vagy részben azonos tartalmú értekezést más egyetemen, illetve doktori iskolában nem nyújtottam be tudományos fokozat megszerzése céljából.

<<Dátum>>

<<Név>>

TARTALOMJEGYZÉK

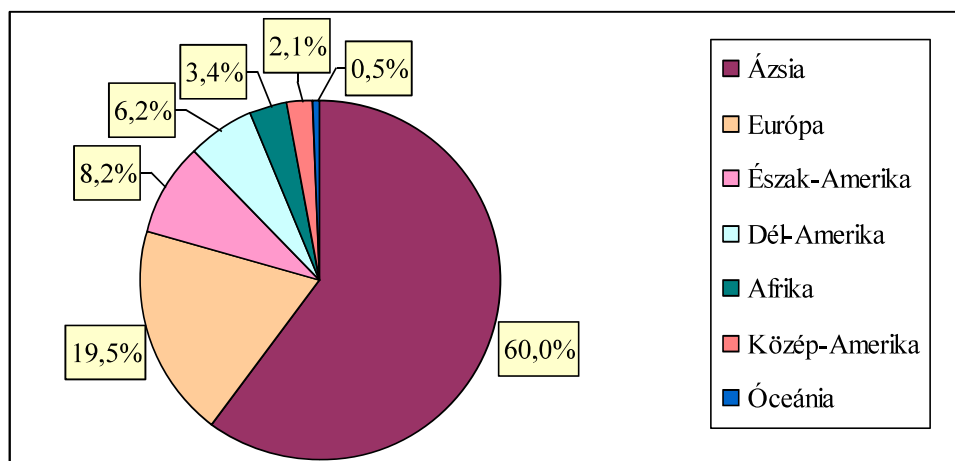
BEVEZETÉS

1. SZAKIRODALMI ÁTTEKINTÉS

<DI_Bekezdés> A szakirodalmak feldolgozása során kiemelt feladatommak tartom bemutatni a világ, az Európai Unió és szűkebb környezetünk, Magyarország sertéságazatának jelenlegi helyzetét. Fontos kiemelni, hogy az elmúlt években számos hazai disszertáció (NYÁRS, 2005; BARTHA, 2012; VIDA, 2012) és tanulmány (NYÁRS, 2008a; NYÁRS 2008b; UDOVECZ és NYÁRS, 2009; POPP és NYÁRS, 2009; POPP, 2010) foglalkozott a világ, az EU és Magyarország sertéspiaci kilátásaival, azonban kutatásom középpontjában az őshonosnak tekintett mangalica sertéságazat ökonómiai szemléletű elemzése áll.

1.1. Sertésenyésztés jelenlegi helyzete a világon és az Európai Unióban /DI 1. szintű Alfejezet cím/

<DI_Bekezdés> A FAO (2013) adatai alapján 2011-ben a világon közel 1 milliárd darab sertés volt, aminek legnagyobb részét, 60%-át Ázsiában tartották. Kína a világ vezető sertés előállítója, a világtermelésnek csaknem felét adja (51 millió tonna). Európa a második helyen áll sertéslétszám tekintetében, itt mintegy 187 millió darab található, annak ellenére, hogy az EU termelése az elmúlt években csökkenést mutatott. Az USA-ban a nyilvántartott sertések száma meghaladja a 66 millió darabot (1. ábra).



1. ábra: A sertéslétszám megoszlása földrészenként <DI_Ábra cím>

Forrás: FAO adatai alapján saját szerkesztés, 2013 <DI_Forrás>

<DI_Bekezdés> A mangalica legfontosabb értékmérő tulajdonságait az 1. táblázat mutatja, melyben feltüntettem az intenzív körülmények között tartott, illetve hizlalt sertések átlagos mutatóit is. Ezek alapján elmondható, hogy a mangalica minden felsorolt értékmérő tulajdonságban alulmarad az intenzív sertésfajtáktól, melyek miatt nehéz a szegmens versenyképességéről beszélni a sertéshús piacán. Ellenben pontosan ezek a tulajdonságok

teszik egyedivé a mangalicát, amire a későbbiekben, mint pozitív értékre még vissza fogok térni.

**1. táblázat: A mangalica és az intenzív sertés fontosabb értékmérő tulajdonságai /DI
Táblázat cím/**

Értékmérő tulajdonság	Mértékegység	Mangalica	Intenzív sertés
Szaporaság	(db malac/fialás)	5-6	10-12
Két fialás között eltelt idő	(nap)	270-290	165-180
Fialás gyakorisága	(fialás/év)	1,3-1,6	2,1-2,2
Takarmányértékesítő képesség	(kg/kg)	4,5-5,5	3-3,5
Fehéráru-arány	(%)	50-65	25-30
Vágási súly	(kg)	130-150	100-110

Forrás: SZABÓ et al., 2013; PÁSZTHY, 2007 alapján saját összeállítás <DI_Forrás>

<DI_Bekezdés> A 2. mellékletben részletesen bemutatott európai és Európán kívüli országokban megtalálható őshonos és/vagy honosult sertésfajták számos tulajdonságban megegyeznek a mangalicával, beleértve

- <DI_Felsorolás> értékmérő tulajdonságokat: alacsony szaporaság, ellenállóság, extenzív tartási körülmények elviselése,
- <DI_Felsorolás> génmegőrzés szerepét: önálló tenyésztőszervezetek végzik ezt a munkát,
- <DI_Felsorolás> volumenét: csak egy kis arányt képvisel az intenzív sertéstenyésztésben,

**1.1.1. Ellátási lánc menedzsment és terméklánc elméleti megközelítése /DI 2. szintű
Alfejezetcím/**

<DI_Bekezdés> LAMBERT és COOPER (2000) tanulmányukban rávilágítottak arra, hogy az ellátási láncnak alapvetően 4 fő tulajdonsága van:

- <DI_Számozott lista> A szervezeteken belüli és közötti vertikális integráció növelése több lépésben zajlik le.
- <DI_Számozott lista> Számos független céget foglal magába, ami arra utal, hogy a vezetői kapcsolatok elengedhetetlenek.
- <DI_Számozott lista> Az ellátási lánc kétirányú áramlást tartalmaz a termék és információ, valamint az irányítás és az operatív tevékenységek között.

2. ANYAG ÉS MÓDSZER

3. VIZSGÁLATI EREDMÉNYEK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

4. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

5. AZ ÉRTEKEZÉS FONTOSABB MEGÁLLAPÍTÁSAI, ÚJ ILLETVE ÚJSZERŰ EREDMÉNYEI

ÖSSZEFOGLALÁS

(a fejezet nem sorszámozott)

SUMMARY

(a fejezet nem sorszámozott)

IRODALOMJEGYZÉK

1. <DI_Irodalomjegyzék_tétel> Adamowicz, W. L. – Boxall, P. – Williams, M. – Louviere, J. (1998). Stated preference approaches for measuring passive use values: choice experiments and contingent valuation. *American Journal of Agricultural Economics*, 80, 64-75.
2. Aizaki, H. – Nishimura, K. (2008): Design and Analysis of Choice Experiments Using R: A Brief Introduction. *Agricultural Information Research* 17(2), 86-94.
3. Bain, J. S. (1951): Relation of profit ratio to industry concentration: american manufacturing 1936-1940. *Quarterly Journal of Economics*. 65: 293-324.
4. Baldereschi F. – Ciociola S. – Giannini E. – Gie S. – Matarese A. M. – Milano S. – Ponzio R. (2010): Slow food Presidia. p. 116 <http://www.slowfoodfoundation.com/filemanager/Le%20pubblicazioni/slow%20food%20presidia%202010.pdf> (letöltve: 2012.11.21.)
5. Bánáti D. – Várkonyi G. (2009): Mangalica pork chain in Hungary. In: Trienekens J, Petersen B, Wognum N, Brinkmann D (Ed.) *European pork chains: Diversity and quality challenges in consumer-oriented production and distribution*. Wageningen Academic Publishers, 145-156. o.
6. Bethlendi L. – Kerékgyártó Gy-né (1970): Koncentráció és hatékonyság az állami gazdaságokban. *Statisztikai Szemle*. 48 (6): 649-658.

SAJÁT PUBLIKÁCIÓK JEGYZÉKE

TÁBLÁZATJEGYZÉK

ÁBRAJEGYZÉK

MELLÉKLETEK

7. melléklet: DOKTORI ÉRTEKEZÉS (PHD) TÉZISFÜZET TEMPLATE



Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

<<AZ ÉRTEKEZÉS CÍME>>

Egyetemi doktori (PhD) értekezés tézisei

<<Szerző neve>>

Kecskemét

20..

A doktori iskola

megnevezése: **Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola**

tudományága: **Gazdálkodás- és Szervezéstudomány**

vezetője: <<név>>
beosztás, (egyetemi tanár, stb) (PhD, CSc, MTA doktora)
szervezeti egység (Intézet, tanszék)

témavezető(k): <<név>>
beosztás, (egyetemi tanár, docens) (PhD, CSc, MTA doktora)
szervezeti egység (Intézet, tanszék)

<<név>>
beosztás, (egyetemi tanár, docens) (PhD, CSc, MTA doktora)
szervezeti egység (Intézet, tanszék) >>

.....
iskolavezető jóváhagyása

.....
témavezető jóváhagyása

.....
témavezető jóváhagyása

1. A KUTATÁS ELŐZMÉNYEI, CÉLKITÚZÉSEI ÉS A KUTATÁSI HIPOTÉZISEK BEMUTATÁSA

1. <DI_Bekezdés> Témaválasztásom egészen 2009-ig nyúlik vissza, ekkor kezdtem el foglalkozni a mangalicaágazat vizsgálatával, azon belül is rövid interjúk keretében készített kérdőívekkel mértem fel a termelők akkori és jövőbeni kilátásait. A beszélgetések során kiderült, hogy a termelők milyen problémákkal küzdenek az ágazatban, ezért célul tűztem ki egy komplex, teljes termékpályát átfogó elemzés elvégzését a tudományos munkám során. PhD tanulmányaim alatt a Mangalicatenyésztők Országos Egyesületével (MOE) együttműködve gyűjtöttem adatokat, információkat az ágazat leírásához, ezzel is segítve az egyesület munkáját.

2. A kutatás fontosabb célkitűzései

1. <DI_Számozott lista> Az őshonos sertések bemutatása és megítélése, valamint jelentősége a világban. Ezek alapján a hazai őshonos sertésnek tekintett mangalica fajtával történő összehasonlítás.
- <DI_Számozott lista> A mangalicaágazat jelenlegi helyzetének leírása, az irodalmak alapján a korábban elkészített SWOT-analízisek feldolgozása, értékelése, saját kutatási eredményeimmel történő kiegészítése.

2. ADATBÁZIS ÉS ALKALMAZOTT MÓDSZEREK ISMERTETÉSE

3. <DI_Bekezdés> Kutatómunkám során szekunder és primer kutatást egyaránt végzek.

2.1. Az SCP-paradigma /DI 1. szintű Alfejezet cím/

4. <DI_Bekezdés> Egy ágazaton belüli szereplők vizsgálatát a külső és belső környezet értékeléssel lehet leghatékonyabban végrehajtani.

1.1.1. A kvalitatív kutatás módszere/DI 2. szintű Alfejezet cím/

1. táblázat: A mélyinterjú alanyok száma tevékenységek szerint /DI Táblázat cím/

Végzett tevékenység	Mégkérdezettek száma összesen	Üzemméret		
		Kis	Közepes	Nagy
Szakértő	2			
Termelő	6	2	2	2
Feldolgozó és kereskedő	2		1	1
Termelő, feldolgozó és kereskedő	1		1	
Összesen	11	2	4	3

Forrás: saját szerkesztés, 2013 <DI_Forrás>

3. AZ ÉRTEKEZÉS FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSAI

4. AZ ÉRTEKEZÉS ÚJ, ILLETVE ÚJSZERŰ EREDMÉNYEI

5. AZ EREDMÉNYEK GYAKORLATI HASZNOSÍTHATÓSÁGA

6. AZ ÉRTEKEZÉS TÉMAKÖRÉBEN KÉSZÜLT PUBLIKÁCIÓK

Idegen nyelvű tudományos folyóiratok

1. BALOGH P. – SZABÓ P. – POCSAI K. (2013): Introduction of Different Mangalitza Breeds's Prolificacy and Rearing Performances. Research in Pig Breeding. 7:(2) pp. 34-37. ISSN 1803-2303

Magyar nyelvű tudományos folyóirat

2. POCSAI K. (2013): Kihívások a mangalica ágazatban - jelen és jövő. Agártudományi Közlemények = Acta Agraria Debreceniensis. 52: pp. 147-153. ISSN 1587-1282.

Tudományos könyv/tankönyvrészlet idegen nyelven

Tudományos könyv/tankönyvrészlet magyar nyelven

3. BALOGH P. – CSIPKÉS M. – HUZSVAI L. – NAGY L. – POCSAI K. (2012): Statisztika gazdaságelemzők részére: Excel és R alkalmazások. Huzsvai László (szerk.) Debrecen: Seneca Books, 2012. 174 p. ISBN:978-963-08-5016-2

Külföldön idegen nyelven teljes terjedelemben megjelent előadás

4. POCSAI K. – SZABÓ P. – BALOGH P. (2011): Concentration analysis of the Hungarian mangalica pig stock. In: Jan Hron (szerk.) Agrarian Perspectives: Proceedings of the 20th International Conference. Konferencia helye, ideje: Praha, Csehország, 2011.09.13-2011.09.14. Praha: Czech University of Agriculture in Prague, 2011. pp. 107-115. ISBN:978-80-213

NYOMTATÁS

Fájl -> Nyomtatás -> Nyomtatóbeállítások -> Kivitelezés

- Nyomtatás mindkét oldalra
- Füzet elrendezése: Fűzés a baloldalon
- 2 oldal laponként

8. melléklet: IGAZOLÓ LAP*

Igazoljuk, hogy
(név/születési név)
PhD hallgató

a NEUMANN JÁNOS EGYETEM GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK

Doktori Iskolájában az alábbi feltételeknek eleget tett:

1. abszolutóriumot szerzett,
2. a doktori iskola követelményeinek megfelelő publikációkkal rendelkezik és a megkövetelt publikációkat benyújtotta a Doktori Iskola vezetőjének,
3. a Doktori (PhD) értekezés témakörében készült publikációk jegyzéke a formai követelményeknek megfelel,
4. az „Igazoló lap”-hoz mellékelni szükséges a saját kutatási terület témakörében készült publikációs jegyzéket, amelyet a Jelölt a Doktori (PhD) értekezés tézis füzetébe kíván feltüntetni, és a publikációk az MTMT-ben rögzítettek,
5. eredményes munkahelyi vita jegyzőkönyvével rendelkezik,
6. a Jelölt a munkahelyi vitán elhangzottak figyelembevételével értekezését átdolgozta,
7. a Doktori értekezését és téziseit az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és a Doktori Iskola követelményeinek megfelelően benyújtotta.

	Egyetértek	Nem értek egyet, az alábbi pont(ok)ban kifogással élek	Dátum	Aláírás
Témavezető				
Társtémavezető				
Doktori Iskola vezetője				

* Az igazoló lap szükséges a Doktori (PhD) értekezés, tézisfüzet bírálatra kiküldése előtt.

9. melléklet: A DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS NYILVÁNOS VITÁJÁNAK FORGATÓKÖNYVE

I. ZÁRT ÜLÉS A NYILVÁNOS VITA ELŐTT

Elnök: Megállapítja, hogy a tanácskozás lefolytatható-e, a bírálók és a Bíráló Bizottság tagjai megjelentek-e, kialakítja a Bíráló Bizottság álláspontját arról, hogy a nyilvános vitát lefolytatják-e, vagy – ha annak törvényes akadálya lenne – elhalasztja-e és melyik időpontra.

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

Bírálók: Nyilatkoznak, hogy elfogadják-e a jelölt opponensi véleményre adott írásos válaszát.

Titkár: Ismerteti az írásban érkezett véleményeket.

Elnök: Tanácskozás után összegzi a nyilvános vitában felvetendő, illetve tisztázandó kérdéseket, amit a titkár feljegyez.

II. A NYILVÁNOS VITA

Elnök: A vitát megnyitja és bejelenti, hogy a Doktori Tanács nyilvános vitára tűzte ki jelölt című doktori (PhD) értekezését. Bejelenti, hogy az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács – a Doktori Iskola Tanácsának javaslata alapján – a vitára az alábbi Bíráló Bizottságot jelölte ki: lásd a felkérő levelekben.

Megállapítja, hogy a vita lefolytatható-e

- a) a Bíráló Bizottság tagjai jelen vannak-e,
- b) megjelentek-e a hivatalos bírálók,
- c) a jelölt az előfeltételeknek eleget tett-e
- d) a jelöltnak van-e kifogása a Bizottság tagjaival kapcsolatban?

Ezek után felteszi a kérdést a Bíráló Bizottság felé, hogy a vita megkezdésével kapcsolatban van-e kérdésük, megjegyzésük.

Ha nincs, az érdemi munkához kezd a Bíráló Bizottság.

Felkéri a Bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.

Titkár: Felolvassa a jelölt tudományos életrajzát.

Elnök: Felkéri a jelöltet, hogy 30 percben, szabad előadásban ismertesse értekezésének célkitűzéseit, a kutatási módszereket, kutatómunkája új eredményeit.

Elnök: Sorban felkéri a hivatalos bírálókat, hogy mondják el véleményüket az értekezéssel kapcsolatban. (Amennyiben csak egy bíráló van jelen, a távollévő opponens(ek) véleményét a titkár olvassa fel.)

Felkéri a jelöltet, hogy lényegre törően azonnal válaszoljon az elhangzott bírálatokra és a bírálók által feltett kérdésekre, ha van.

Felkéri a titkárt, ismertesse a Bíráló Bizottság tagjai által írásban feltett és egyéb írásban érkezett kérdéseket.

Megkérdezi a Bíráló Bizottság tagjait, hogy kívánnak-e kérdést intézni a jelöltnek (ha igen, a Jelölt azonnal válaszol).

Megkérdezi, hogy a vita résztvevői kívánnak-e kérdést intézni a jelölthöz, vagy a hivatalos bírálókhoz.

A kérdések elhangzása után a jelölt, illetve a hivatalos bírálók azonnal válaszolnak.

Megkérdezi a hivatalos bírálókat, a Bíráló Bizottságot és a vita résztvevőit, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza.

Felkéri a titkárt, ismertesse az írásban érkezett hozzászólásokat (beleértve a Bíráló Bizottság tagjainak hozzászólásait is), majd a jelentkezések sorrendjében szót ad minden hozzászólónak, mindaddig, amíg jelentkező van.

Amikor nincs több hozzászóló, felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon a hozzászólóknak.

A témavezetőnek lehetősége van utolsóként hozzászólásra.

Megkérdezi a hivatalos bírálókat, a Bíráló Bizottságot és felszólalókat, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza. Amennyiben igen, bejelenti, hogy a bizottság határozathozatalra visszavonul, ha a jelölt nem kíván még felszólalni.

III. ZÁRT ÜLÉS A NYILVÁNOS VITA UTÁN

A zárt ülés a vita értékelésével kezdődik. A titkár előterjeszti az ülés jegyzőkönyvére vonatkozó javaslatot, majd az elnök titkos szavazást rendel el, és annak eredményét az ülés jegyzőkönyvében rögzítik.

Szavazás: A Bíráló Bizottság tagjai (elnök, tagok, titkár, bírálók) a Doktori Szabályzat szerint értékeli a védésen nyújtott teljesítményt.

A Bíráló Bizottság tagjai aláírják a jegyzőkönyvet.

IV. A NYILVÁNOS VITA LEZÁRÁSA

Elnök: Bejelenti, hogy a bizottság folytatja a nyilvános ülést, majd kihirdeti és indokolja a titkos szavazás eredményét, az értekezés minősítését.

Titkár: A doktoranduszok és doktorjelöltek jogorvoslatért a szolgálati út betartásával a doktori iskola tanácsa elnökéhez, a tudományterületi doktori tanács elnökéhez, az EDHT elnökéhez és a rektorhoz fordulhat. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárásban hozott határozatok kizárólag jogszabálysértés, illetőleg a Doktori Szabályzat, valamint az eljárási rend megsértése miatt fellebbezhetők meg. A fellebbezést az EDHT elnökéhez kell benyújtani, aki azt 30 napon belül elbírálja. A fellebbezés költségeit a fellebbező előlegezi meg. Amennyiben az EDHT elnöke a fellebbezésnek helyt ad, a megelőlegezett költségeket a DI visszatéríti. A fellebbezés elutasítása esetén a költségeket a fellebbező viseli.

Elnök: A nyilvános vitát berekeszti.