

XI/A. fejezet¹

A 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzés és fokozatszerzési eljárás szabályai

DOKTORI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

Egyetemi Doktori Iskola (Sz.1-6.)

Egyetemi Doktori Tanács (Sz. 7-24.)

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke (Sz. 25.)

Az EDt elnök megválasztásának rendje (Sz. 25a-27.)

Tudományági/tudományterületi doktori iskolák (Sz. 28-32.)

Törzstagok (Sz. 33-39.)

A Tudományági/Tudományterületi Doktori Iskola Tanácsa (Sz. 40-44.)

A Doktori Iskola vezetője (Sz.45-46.)

A Doktori Iskola vezetőjének és törzstagjának megválasztása (Sz. 47-53.)

Doktori Iskola indítása és megszüntetése (Sz. 54-55.)

A Doktori Iskola képzési programja (Sz. 56-59.)

Programvezető (Sz. 60.)

Doktori program alapítása (Sz. 61-69.)

Témavezető (Sz. 70-81.)

Nyilvántartás a doktori képzésben (Sz. 82-85.)

A doktori képzés

Felvétel doktori képzésre (Sz. 86-110.)

A doktori képzés felépítése (Sz. 111-117.)

A doktori képzés formái (Sz. 118.)

Hallgatói juttatások, önköltség (Sz. 119-129.)

Hallgatói jogviszony létesítése, megszűnése, szünetelése (Sz.130-134.)

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel (Sz. 135-137.)

Képzés idegen nyelven (Sz. 138-143.)

Semmelweis Doktori Ösztöndíj (Sz. 144-160.)

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei (Sz. 161-164.)

A doktori képzésben megszerezhető kreditek (Sz. 165-169.)

Tanulmányi kredit (Sz. 170-187.)

Kutatási kredit (Sz. 188-189.)

Oktatási kredit (Sz. 190-192.)

A félév elismerése, a halasztás (Sz. 193-198.)

Komplex vizsga (Sz. 199-209.)

A doktori fokozatszerzés (Sz. 210-214.)

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei (Sz. 215-227.)

Doktori értekezés (Sz. 228-260.)

Doktori fokozat (Sz. 261-270.)

A doktori fokozat visszavonása (Sz. 271-276.)

A fegyelmi eljárás (Sz. 277-279.)

Tiszteletbeli Doktor (Doctor Honoris Causa) (Sz. 280-289.)

A Doktorandusz Önkormányzat (Sz. 290-295.)

A Doktori Iskola Hivatala (Sz. 296-299.)

Egyéb rendelkezések (Sz. 300-301.)

Mellékletek

EGYETEMI DOKTORI ISKOLA

¹ Megállapította a 91/2016. (VI.29.) számú szenátusi határozat mellékletének 19. §-a. Hatályos: 2016. június 30-tól.

Sz. 1. A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzésre, a 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzésben részt vevő hallgatókra, oktatókra, kutatókra, egyéb közreműködőkre, továbbá a tiszteletbeli doktori cím odaítélésére, a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására, valamint a kitüntetéses doktorrá avatásra.

Sz. 2. Az Egyetemi Doktori Iskola neve
angolul: School of Ph.D. Studies
németül: Forschungsstudiengang mit Ph.D. Abschluß
franciául: École de Doctorat
latinul: ScolaDoctoralis

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

Sz. 4. A tudományági/tudományterületi doktori iskolák (továbbiakban: DI vagy TDI) doktori programokból épülnek fel. A DI-k összessége alkotja az Egyetemi Doktori Iskolát (továbbiakban: EDI), amelynek vezető testülete az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban: Egyetemi Doktori Tanács vagy EDT).

Sz. 5. Az Egyetemi Doktori Iskolát az Oktatási Hivatal által nyilvántartásba vett DI-k építik fel. Az EDI működését az EDT irányítja. Az EDT működését az Egyetemi Doktori Szabályzat és az Egyetemi Doktori Iskola Működési Rendje határozza meg.

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

Egyetemi Doktori Tanács

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

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

Sz. 9. Az EDT tagjai:

- a) az EDT elnöke,
- b) az EDT elnökhelyettese,
- c) a Doktori Iskolák vezetői,
- d) a Doktori Iskolák munkájában részt vevő karok Kari Tanácsa által delegált 1-1 fő,
- e) az EDT leköszönő elnöke további egy cikluson (3 év) keresztül,
- f) a doktorandusz önkormányzat (továbbiakban DÖK) által delegált 1 fő, aki tudományos fokozattal rendelkezik,
- g) az Egyetemi Tudományos Tanács elnöke,
- h) legalább két olyan személy, akik az Egyetemmel nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban,
- i) az EDT állandó bizottságok elnökei (Oktatási és Kredit Bizottság, Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság, Nemzetközi Bizottság és Fegyelmi és Etikai Bizottság), akiket az EDT elnök javaslatára az EDT választ a c)-f) pontokban felsorolt EDT tagok vagy nem EDT tagok közül,

- j) a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket.

Sz. 10. Az EDT tagjait az EDT elnöke, az EDT elnökét az EDT terjeszti a Szenátus elé, majd szenátusi jóváhagyás után a megbízást a tagoknak a rektor adja. Az EDT tagjainak megbízása 3 évre szól, amely több ízben, illetve az elnöki tisztség betöltése esetén egy ízben, alkalmanként legfeljebb további 3 éves időtartamra meghosszabbítható. A DI vezetőinek EDT-tagsága ezen vezetői megbízatásuk végéig áll fenn. Ha az EDT elnökének vagy valamely tagjának megbízatása a mandátuma lejártá előtt megszűnik, a Szenátus a fent meghatározott felterjesztés alapján 60 napon belül új elnököt/tagot választ.

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

- a) azon külső intézmények megbízottjai, amelyek a doktori képzésben közreműködnek,
- b) állandó meghívottként azon karok képviselői, amelyek teljes jogú tagot nem delegálnak az EDT-be,
- c) egyéb állandó és eseti meghívott, az EDT által jóváhagyott személyek.

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

Sz. 13. Az EDT rendkívüli ülésének összehívását kezdeményezheti és napirendi javaslattal élhet a Szenátus; a rektor; az EDT tagjainak egyharmada; a DÖK és a programokhoz tartozó oktatók/hallgatók (legalább 50 fő), az indok megjelölésével. Az EDT elnöke a rendkívüli ülést a kezdeményezésben megjelöltek figyelembe vételével a lehető leghamarabb összehívja.

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

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

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

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

Sz. 16. Az Egyetemi Doktori Tanács feladatai

- a) dönt saját ülései ügyrendjének kialakításáról;
- b) véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
- c) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskola megszüntetését;
- d) a Szenátus részére rendszeresen értékeli az Egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
- e) tudományági doktori tanácsot hozhat létre;
- f) dönt a PhD-képzés feltételeiről, a képzési program részeként a doktori képzés tervét a Szenátus elő terjeszti;
- g) megválasztja a DI-k vezetőit és javaslatot tesz a Szenátus részére, megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait;
- h) irányítja és felügyeli a tudományági/tudományterületi doktori iskolák munkáját, jóváhagyja a DI-k működési szabályzatát;

- i) jóváhagyja a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a doktori programra vonatkozó pályázatokat, az abban részt vevő oktatók/kutatók személyét;
- j) kezdeményezi a Szenátusnál a feladatát nem teljesítő program megszüntetését a doktori iskolák tanácsa véleményének figyelembe vételével;
- k) meghirdeti az Egyetemi Doktori Iskolában induló képzést és annak feltételeit;
- l) dönt a fokozatszerzési eljárások indításáról a DI-k tanácsának javaslata alapján;
- m) dönt a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásáról,
- n) dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról a doktori iskolák javaslatára;
- o) a DI-k javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a komplex vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait, mely kijelölésére vonatkozó jogosultságát átruházhatja az illetékes DI Tanácsára azzal a megkötéssel, hogy az illetékes DI-k Tanácsának fentiekre vonatkozó javaslatát a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá;
- p) a DI-k javaslatát kikérve és az OKB előzetes véleményének figyelembe vételével dönt a kreditelismerésekről;
- q) jóváhagyja a doktori témavezetők és a DI-k oktatóinak személyét;
- r) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját a DI-k Tanácsának javaslata alapján;
- s) a DI Tanácsának és a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorandusz zárt védés iránti kérelméről;
- t) ²a jelen Szabályzatban meghatározott kivételekkel elbírálja a tanulmányi-, vizsga- és szociális ügyekben benyújtott hallgatói kérelmeket; az OKB és az egyetemi esélyegyenlőségi koordinátor véleményének kikérése után elbírálja a fogyatékkal élő hallgatók, doktoranduszok segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit;
- u) a Szenátus 50/2013. (IV. 25.) számú határozatában foglaltak szerint a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén javaslatot tesz az EDT elnökének, hogy indokolt esetben kérjen etikai bizottsági véleményt az Egyetem Regionális, Intézményi Tudományos és Kutatásetikai Bizottságától (továbbiakban: TUKEB);
- v) az érintett kérésére javaslatot tesz kitüntetéses doktorrá avatásra;
- w) véleményezi a Szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori, illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;
- x) dönt:
 - xa) a magyar állami ösztöndíjas helyek és a működési költségek tudományági/tudományterületi doktori iskolák közötti felosztásáról;
 - xb) a kurzusok anyagi támogatásáról;
 - xc) az állami normatív finanszírozás doktori képzésre vonatkozó keretösszegének felhasználásáról;
- y) közös kurzusokat szervez minden doktori iskola számára;
- z) dönt más egyetemekkel vagy tudományos intézményekkel közösen szervezett doktori képzésről;
- aa) megállapítja a külföldi állampolgárok doktori képzésben való részvételének feltételeit;
- bb) előkészíti az Egyetemi Doktori Szabályzatot és annak szükséges módosításait;
- cc) javaslatot tesz a Szenátusnak a költségtérítés, az önköltség mértékére, és javaslatot tesz a Rektor részére a költségtérítés, önköltség fizetésével kapcsolatos kedvezmények, részletfizetés tekintetében;
- dd) a rendelkezésre álló keretek között pályázatot hirdet predoktori és posztdoktori ösztöndíj alkalmazására és dönt azok odaítéléséről;
- ee) szervezi a doktori képzés adminisztrációját, reprezentatív és szakmai megjelenését és megjelenítését (konferenciák, almanach, honlap, stb.);

² Módosította a 72/2017. (VI.29.) számú szenátusi határozat 5.§-a. Hatályos 2017. 06. 29-től.

- ff) közreműködik az Egyetemi Doktori Iskola anyagi hátterének megteremtésében;
- gg) az Egyetemi Doktori Tanácsot és az Egyetemi Doktori Iskolát érintő gazdálkodási, költségvetési és fejlesztési kérdésekben a Doktori Szabályzatban rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik;
- hh) véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrző feladatok ellátására állandó és ad hoc bizottságokat hoz létre.

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

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

Sz. 18.

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

- a) OKB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- b) VMB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő
- c) NB: DI-k delegáltjaként Doktori Iskolánként 1 fő, DÖK által delegált 1 fő

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

18.2. A bizottságok:

- a) elnökeit az EDT választja 3 évre;
- b) működési rendjét az EDT hagyja jóvá;
- c) ülését a bizottsági elnök hívja össze;
- d) határozatképességéhez a tagok felének +1 tagnak jelen kell lennie.

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

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

Sz. 21. Az Oktatási és Kredit Bizottság feladatai:

- a) a szervezett képzést koordinálja, minőségét ellenőrzi;
- b) a képzéssel kapcsolatos ügyeket véleményezi és az EDT ill. EDT elnök számára döntésre előkészíti;
- c) az összes doktorandusz számára kötelezően választható kurzusokat szervez;
- d) koordinálja a DI-k által szervezett kurzusokat, és megszervezi a kurzusok nyilvánosságra hozatalát;
- e) meghatározza a kurzusok tanulmányi kreditértékét;
- f) a kurzusok költségeire irányuló támogatási kérelmekről javaslatot készít az EDT elnöke részére.
- g) elbírálja azokat a kérelmeket, amelyeket az egészségügyi szakirányú felsőfokú szakképzési rendszerben rezidensként, vagy a felsőoktatási intézmények oktatói utánpótlásának biztosítására meghatározott szakképzésben központi gyakornokként résztvevők nyújthatnak

be az általuk teljesített törzsképzési és szakgyakorlati időből a doktori képzésben való elismerésére. A rezidensi/központi gyakornoki képzéshez kapcsolódó kutatási terület esetén a Bizottság legfeljebb két félév, illetve hatvan kredit elismerésére tehet javaslatot a Doktori Iskola tanácsa felé.

Sz. 22. A Véleményező és Minőségellenőrző Bizottság feladatai:

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

Sz. 23. A Nemzetközi Bizottság feladatai:

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

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

Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

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

Az EDT elnök megválasztásának rendje

Sz.25a. Az EDT elnöki tisztségének betöltésére a rektor pályázatot ír ki, amelyre az egyetemi DI-k azon törzstagjai pályázhatnak, akik MTA doktori fokozattal rendelkeznek. A pályázati határidő lejártá után a pályázatok elbírálására a rektor egy elnökből és négy tagból álló bizottságot hoz létre, melynek nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

Sz.25b. Az EDT tanácsülés keretében meghallgatja az EDT elnöki megbízásra pályázók bemutatkozását és programját, majd titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. Az EDT akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak felénél legalább egy személlyel több fő van jelen. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén az EDT az igenlő szavazatok arányában történő rangsorolással nyilvánít véleményt. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25c. Az EDT elnöki megbízásra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus – az EDT ülését követő első ülésén – az EDT véleményének mérlegelésével dönt. Egy jelölt esetében a jelen levők abszolút többségének, azaz a jelen lévők több mint a felének igenlő

szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az igenlő szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

Sz.25d. A rektor a bizottság, az EDT és a Szenátus véleményének mérlegelésével - legkésőbb a Szenátus ülését követő 30 napon belül - dönt az EDT elnöki megbízás kiadásáról. Az EDT elnök kinevezéséről a MAB-ot és az Országos Doktori Tanácsot a rektor értesíti.

Sz.25e. Az EDT valamennyi tagja kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektornál az EDT elnök visszahívását.

Sz. 26. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

- a) ellátja az Egyetemi Doktori Iskola képviselőtét;
- b) delegálás útján tagja a Szenátusnak, a Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehet;
- c) előkészíti és levezeti az Egyetemi Doktori Tanács üléseit;
- d) kezdeményezheti a DÖK testületeinek összehívását;
- e) javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Iskolát érintő, felsőbb egyetemi és más testület illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben;
- f) irányítja és felügyeli a Doktori Iskola Hivatala munkáját;
- g) kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol a vonatkozó egyéb szabályzatokban meghatározottak szerint;
- h) ápolja és fejleszti az Egyetemi Doktori Iskola nemzetközi kapcsolatait;
- i) kapcsolatot tart az egyetemi szakmai-érdekvédelmi szervezetekkel;
- j) megsemmisíti a tudományági/tudományterületi doktori iskolák tanácsai által hozott olyan intézkedéseket, amelyek jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sértenek;
- k) a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexének hatálya alá tartozó etikai vétség gyanúja esetén az EDT javaslatára indokolt esetben etikai bizottsági véleményt kér a TUKEB-től, és egyidejűleg tájékoztatja a DI vezetőjét;
- l) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyetemi Doktori Tanács és a Doktori Iskola oktató-, nevelő- és tudományos, valamint gazdálkodási munkáját;
- m) felkéri a hivatalos bírálókat opponensi véleményük elkészítésére;
- n) tevékenységéről évente legalább egyszer összefoglalóan beszámol az EDT-nek és a Szenátusnak;

Sz. 27. Az elnök munkáját az elnökhelyettes segíti, akit az EDT elnökének javaslatára az EDT véleményének kikérését követően a Szenátus döntése alapján a rektor biz meg 3 évre. Az elnökhelyettes rendelkezik az MTA doktora címmel, 3 éves megbízatása több alkalommal – egyenként további 3 évre – meghosszabbítható. Az elnökhelyettes megbízására az EDT elnökének megválasztására vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandóak.

TUDOMÁNYÁGI/SZAKTERÜLETI DOKTORI ISKOLÁK

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

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

Sz. 30. A DI egy vagy több akkreditált képzési programból (a továbbiakban: program) és témákból épül fel. A programok elfogadásáról, illetve megszüntetéséről az EDT tesz javaslatot a Szenátus

részére. Új program előterjesztésének feltételeit a jelen Szabályzat tartalmazza. A programon belül a témák szükség szerint alprogramok formájában csoportosíthatók, de az alprogram, illetve annak vezetője a doktori iskola szervezeti rendszerében nem rendelkezik önálló jogkörrel.

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

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

Törzstagok

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

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

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

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

Sz. 35. A törzstagság feltétele, hogy az oktató vagy kutató a doktori iskola alapításakor és/vagy a doktori iskolába belépésekor, illetve megválasztása idején nincs tartós fizetés nélküli szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi tanulmányúton. A törzstag a képzésben témavezetőként és oktatóként egyaránt részt vesz. A törzstagnak legalább egy képzési cikluson és a ciklushoz tartozó fokozatszerzési eljárás időtartama alatt meg kell felelnie az Sz. 33-34. pontokban foglaltaknak.

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

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

Ezen DI-k valamennyi törzstagjának az alapítástól számított 6. naptári év végén meg kell felelnie az Sz. 33. pontban meghatározott valamennyi feltételnek.

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

Sz. 39. A törzstagsági feltételek megszűnése esetén a DI tanácsa törzstag emeritus címet adományozhat. A törzstag emeritus címet vagy a törzstag kéri, vagy a DI kezdeményezi és adja – határozatlan vagy határozott időre – és ezt a DI vezetője az ennek megfelelően módosított doktori adatbázisban megjeleníti. Törzstag emeritus címet az a személy kaphat, aki ugyanabban a DI-ben alapító tag vagy legalább 5 évig törzstag volt és akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel. Az emeritus törzstagot témavezetői kötelezettség nem terheli, a MAB értékelési eljárásában nem érintett, ezért nem számít be a törzstagokra vonatkozó DI követelményekbe. A törzstag emeritus címet a DI saját hatáskörében vissza is vonhatja pl. a kapcsolat megszűnésével, vagy ezt a törzstag emeritus is kérheti. A kiesett törzstag helyére új törzstagokat lehet jelölni, akik a jelen Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelnek.

A Tudományági/Tudományterületi Doktori Iskola Tanácsa

Sz. 40. A Doktori Iskola Tanácsa a DI vezetője munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület, amely tudományági doktori tanácsként ellátja az EDT által átruházott feladatokat is.

Sz. 41. A DI Tanácsának feladatai:

- a) képviselőt küld az EDT-be a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint;
- b) javaslatot tesz az EDT-nek a témavezető személyére és az általa meghirdethető témákra/témakörökre;
- c) kijelöli és jóváhagyásra az EDT elé terjeszti a DI-be jelentkezett hallgatók felvételével foglalkozó bizottságot;
- d) félévente kijelöli a DI kurzusait;
- e) javaslatot tesz az EDT-nek a DI komplex vizsgatárgyainak jegyzékére;
- f) a programvezető javaslata alapján kijelöli adott hallgató számára a komplex vizsga tárgyait;
- g) javaslatot tesz a képzés nélküli fokozatszerzők esetében a konzulens személyére;
- h) az EDT-től átruházott jogkörrel – a programvezetők javaslata alapján - kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, továbbá a komplex vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait. A kijelöléseket a VMB véleményezi és az EDT elnöke hagyja jóvá.
- i) jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját,
- j) végzi a képzés közbeni teljesítményértékelést,
- k) javaslatot tesz az EDT-nek a PhD fokozat odaítélésére;
- l) javaslatot tesz programok indítására és megszüntetésére;
- m) egyedi esetekben engedélyezi a hallgató feladatainak egyetemen kívüli végzését;
- n) javaslatot tesz az EDT-nek a publikációs követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára.

Sz. 42. A DI Tanácsa szükség szerint, de legalább évente 4-szer tartja üléseit. A Tanács legalább 7 főből áll, tagjai a törzstagok és az általuk választott programvezetők, valamint témavezetők lehetnek. Tagjait az EDT bízza meg és menti fel. A tanács munkájában részt vesz a DÖK elnöke vagy a DÖK által delegált képviselője, aki jogosult szavazásra, ha a napirend nem érint tudományos és fokozatszerzési kérdéseket. A DI Tanácsa akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet elektronikus úton az ülést követő 3 napon belül el kell

küldeni az EDT elnökének és a DI Tanács tagjainak. Személyi ügyekben titkos, egyéb ügyekben nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg határozatait. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármilyen kérdésben titkos szavazást kell tartani, ha azt nyílt szavazással a DI Tanács tagjainak 20%-a kéri.

Sz. 43. A DI Tanácsának/törzstagjainak személyi összetételében, a DI szervezetében és a programvezető személyében bekövetkező változásokat az EDT elnökének be kell jelenteni.

Sz. 44. A DI Tanácsának ki kell jelölnie olyan személyt (titkár, tanulmányi felelős) aki(ke)t a DI oktatói és hallgatói vagy a DI munkája iránt érdeklődők felvilágosításért megkereshetnek. E személyek nevét és elérhetőségét a Honlapon fel kell tüntetni.

A Doktori Iskola vezetője

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

Sz. 46. A DI vezetőjének feladatai:

- a) értesíti a jelentkezőket a felvételi beszélgetésről, szervezi és lebonyolítja a felvételi beszélgetést;
- b) a jelentkeztettek névsorát, és a felvételre javasoltak sorrendjét (magyar állami ösztöndíjasokét és önköltségeseiket egyaránt) megküldi az EDT elnökének;
- c) hivatalból témavezetője azoknak a hallgatóknak, akiket a DI az első félévre témavezető megjelölése nélkül vesz fel szervezett képzésre;
- d) lezárja a leckekönyvben az elvégzett féléveket;
- e) meghatározza azt a szakterületet, amelynek alapján a fokozatszerzés feltételei meghatározhatók;
- f) a komplex vizsgabizottságának és a védési bizottságnak a DI által javasolt összetételét elküldi a VMB-nek;
- g) felkéri a komplex vizsgabizottságot és megszervezi a komplex vizsgát (és erről értesíti a Doktori Iskola Hivatalát és az egyetem nyilvánosságát);
- h) az értekezést elővéleményezésre – a munkahelyi vita jegyzőkönyvével – elküldi a VMB-nek;
- i) megszervezi a doktori értekezés nyilvános vitáját; nem-nyilvános részek esetén az EDT döntése alapján gondoskodik a zárt ülésről;
- j) a fokozatszerzés jegyzőkönyvét eljuttatja az Egyetemi Doktori Tanács elnökének;
- k) javaslatot tesz az EDT-nek a hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos hallgatói kérelmekre, a hallgatóknak nyújtandó utazási-, tanulmányi- és predoktori támogatásokra;
- l) rendszeresen ellenőrzi a hallgatói adatbázis adatait;
- m) dönt a Doktori Iskola adminisztrációs keretének felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala bocsájt rendelkezésre. Az adminisztrációs keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.

A DI vezetőjének és törzstagjának megválasztása

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

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

Sz. 49.

49.1. Az új DI törzstag személyére a DI Tanácsa tesz javaslatot. A törzstagságra tett javaslatot az EDT véleményezi, és a Szenátus hagyja jóvá.

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

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

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

Sz. 52. A DI Tanácsa által kiválasztott személyre vonatkozó javaslatot március 31-ig kell megküldeni az Egyetemi Doktori Tanács elnökének. A javaslatot az EDT április hónapban véleményezi, és május 1-ig felterjeszti az Egyetem rektorának. Ha az új DI vezető vagy törzstag megválasztására nem a korhatár betöltése miatt, hanem egyéb okból kerül sor, a forgatókönyv lépéseit értelemszerűen a lehető legrövidebb időn belül kell végrehajtani. Ha a leköszönő vezető nem tudja ellátni a fentiekben részletezett feladatkörét, az EDT elnöke a DI Tanácsának egyik tagját bízza meg a jelölés és a választás lebonyolításával.

Sz. 53. A DI vezetőjének választása során az Sz.50-52. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy a DI Tanácsán a DI törzstagjait kell érteni. A szavazásra az EDT elnökét meg kell hívni.

Doktori Iskola indítása és megszüntetése

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

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

A Doktori Iskola képzési programja

Sz. 56. A tudományos képzési program (továbbiakban program) a DI tudományágának/kutatási területének egy olyan szakágában (diszciplínában) kialakított szervezeti forma, amely alkalmas arra,

hogy a hallgatót a PhD fokozat megszerzésére felkészítse, igénybe véve az EDI, a többi DI és a többi programok által szervezett kurzusokat.

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

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

Sz. 59. A Programok megszüntetéséről az EDT-nek a DI Tanácsának javaslata és a VMB véleménye alapján kialakított javaslatára a Szenátus dönt. A program megszüntetését a DI Tanácsa kezdeményezi, ha:

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

Programvezető

Sz. 60.³ A programvezető a Doktori Iskola törzstagja, vagy olyan törzstag emeritusa, aki a törzstagokra vonatkozó publikációs követelményeket teljesíti. A program vezetője rendelkezik a tudomány doktora vagy az MTA doktora címmel, vagy azzal egyenértékű tudományos teljesítménnyel. Feladatai:

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

Doktori program alapítása

Sz. 61.⁴ Új tudományos képzési program (továbbiakban: program) indításának kérelmét (17. számú melléklet) a DI Tanácsának jóváhagyásával a DI vezetője nyújthatja be az EDT elnökének, aki véleményezésre felkéri a VMB-t vagy az EDT tagjaiból választ szakértő(ke)t. A vélemény(ek) ismeretében a program indításáról az EDT javaslata alapján a Szenátus dönt.

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

Sz. 63. Új program alapításának feltétele a DI vezetője által kiadott befogadó nyilatkozat. Ha a DI vezetője és Tanácsa új program alapítását javasolja az EDT-nek, akkor írásban vállalja

³ Módosította az 57/2017. (V.25.) számú Szenátusi határozat 1. §. Hatályos: 2017. június 01.-től.

⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés a) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

annak felelősségét, hogy az új program felfutása alatt a DI magyar állami ösztöndíjas hallgatói keretéből a jelentkezők függvényében rendszeresen juttat magyar állami ösztöndíjas hallgatói helyet az új programba.

Sz. 64. Új Doktori képzési program indításához meg kell adni a befogadó DI nevét, a befogadó nyilatkozatot, a tervezett program elnevezését, a képzés szakmai vázlatát (1-2 oldal), a tervezett kurzus(oka)t, a program témavezetőinek nevét, a javasolt PhD kutatási témák címét és a téma leírását. Az Egyetemen még nem akkreditált témavezetőkről ki kell tölteni a témavezető akkreditálásához szükséges űrlapokat és be kell nyújtani a szakmai önéletrajzot és publikációs listát. A program befogadása mellett az egyes témák csak a jelen Szabályzatban meghatározott téma-akkreditáció után hirdethetők meg.

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

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

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

Sz. 68. Ha az új program létesítése vagy az átszervezés során több DI témavezetői is érintettek, a más DI-be átkerült témavezető az eredeti DI-ben fejezheti be a vezetése alatt tevékenykedő hallgatói felkészítését, de új hallgatót már csak az új DI hallgatói kerete terhére vehet fel. Ettől eltérő megállapodást az érintett DI-k vezetői az EDT elnökének egyetértése esetén köthetnek – gondosan figyelve a DI-keretszámok egyensúlyára.

Sz. 69. A megszűnt program újraindítása új eljárás alapján lehetséges

Témavezető

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

Sz. 71. A témavezető alapvető feladata a doktorandusz képzésének és a fokozatszerzésre való felkészülésének felelős irányítása. A doktorandusz félévente, de legalább évente – írásban – beszámol a programvezetőnek munkájáról, eredményeiről. A beszámolót – kiemelten a munkát és az eredményeket – a témavezető véleményezi. A beszámolókat a hallgató személyi anyagával együtt kell megőrizni.

Sz. 72.1. A témavezetőnek rendelkeznie kell:

- a) tudományos munka aktív végzését igazoló publikációs tevékenységgel (szakterületén az utolsó 6 év átlagában - a témavezetése alatt álló hallgatónként- a fokozatszerzés minimum követelményeinek megfelelő publikációs aktivitással);

- b) a tudományos munka végzéséhez szükséges feltételekkel, kutatási eszközökkel és a működéshez szükséges anyagi támogatással. A saját néven futó kutatási támogatás hiánya pótolható oktatási szervezeti egység vezetője által kiadott nyilatkozattal vagy más támogatás birtokosának nyilatkozatával, amely tartalmazza azt a kitételt, hogy biztosítja a témavezető és hallgatójának kutatásához szükséges anyagi fedezetet.

Sz.72.2⁵ Az egyéni fokozatszerző témavezetőjének is eleget kell tennie a PhD témavezetővel szemben támasztott követelményeknek. Az egyéni fokozatszerzők felvételi vizsgáját követően a Doktori Iskola javaslatot tesz az EDT-nek, hogy az egyéni fokozatszerző témavezetéssel vagy konzulenssel vehet részt a fokozatszerzési eljárásban, amiről az EDT hoz határozatot.

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

Sz. 74. Egy témavezető egyidejűleg legfeljebb 6 doktorandusz (ezen belül legfeljebb 3 magyar állami ösztöndíjas) témavezetői feladatait láthatja el.

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

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

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

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

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

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

Sz. 81. A témavezető jogai és feladatai:

- a) a tudományos téma/kutatási részterület meghirdetése, a hallgató szakmai irányításának vállalása;
- b) a doktorandusz képzési és tudományos munkatervének elfogadása, végrehajtásának ellenőrzése;

⁵ Módosította a 6/2017. (I. 26.) sz. szenátusi határozat 2. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

- c) a doktorandusz felkészítése a tudományos kommunikációra, a kutatási eredmények előadásban és közleményben történő közzétételére;
- d) a doktorandusszal együtt dönt a doktorandusz után járó kutatási keret felhasználásáról, amit a Doktori Iskola Hivatala juttat el a doktorandusz kutatóhelyének rendelkezésére. A kutatási keret felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalási és egyéb szabályokat a jelen Szabályzat „A Doktori Iskolák finanszírozása” című melléklete tartalmazza.
- e) a DI által meghatározható, összesen 5 tanulmányi kredit értékű kötelezően választandó kurzus(ok) kiválasztása;
- f) a doktorandusz időszakos tudományos beszámolójának véleményezése, szakmai előrehaladásának minősítése, a kutatómunka elvégzésének a leckekönyvben történő igazolása;
- g) a kutatási kreditek szemeszterenként egy alkalommal történő jóváírása;
- h) javaslattétel hazai vagy külföldi részképzésre;
- i) a fokozatszerzési szakaszban konzultáció a doktorandusszal;
- j) a fokozatszerzési szakaszban a doktorandusz segítése az értekezés megszerkesztésében, a védésre való felkészülésben;
- k) az elkészült értekezés ellenjegyzése, tanúsítva, hogy az értekezés benyújtásra kész;
- l) több doktorandusz közös tudományos munkájának felhasználásakor a doktoranduszok részvételi arányainak igazolása;
- m) igazolás arról, hogy az értekezésben és a tézisekben megjelent tudományos eredmények a jelölt saját munkásságán alapulnak.

NYILVÁNTARTÁS A DOKTORI KÉPZÉSBEN

Sz. 82. A doktori képzés adatait – a graduális képzés adatai nyilvántartásának megfelelően – az Egyetem által működtetett elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben kell nyilvántartani.

Sz. 83. A tanulmányi nyilvántartó rendszer vezetéséről a Doktori Iskola Hivatala gondoskodik a tudományági/tudományterületi doktori iskolák adminisztrációjának együttműködésével.

Sz. 84. A tanulmányi nyilvántartó rendszerben kötelezően nyilván kell tartani a Nftv. 3. melléklet I/B. alcímében, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletben meghatározott adatokat, különösen

- a) a doktori képzésben résztvevő hallgatók adatait,
- b) meghirdetett kurzusokat, és azokhoz tartozó kreditpontokat,
- c) a tanulmányi kötelezettségek és a kutatómunka teljesítésére vonatkozó adatokat,
- d) a komplex vizsga teljesítésére és az abszolutórium megszerzésére vonatkozó adatokat,
- e) a fokozatszerzési eljárások adatait,
- f) a hallgatói jogviszony szünetelését.

Sz. 85. Beiratkozáskor a tanulmányi rendszerben minden esetben rögzíteni kell, hogy mely tudományág/tudományterület keretein belül kezdi meg a doktori képzést a hallgató.

A DOKTORI KÉPZÉS

Felvétel doktori képzésre

Sz. 86. Az EDT a szervezett képzésre a felvétel feltételeit évente hirdeti meg az Oktatási Hivatal által szerkesztett hivatalos felvételi tájékoztatóban, az EDI honlapján..

Sz. 87. Doktori képzésre egyetemi diplomával (a ciklusokra osztott képzésben Master – MSc fokozattal) rendelkezők, továbbá az orvosképzés, fogorvosképzés, gyógyszerészképzés, valamint egyéb, mesterszintű képzések utolsó évfolyamára beiratkozott, és tanulmányaik alapján nem több mint 6 hónappal a diploma/MSc várható megszerzése előtt álló hallgatók jelentkezhetnek. Sikeres felvételi

beszélgetés esetén is csak a képzésre feljogosító diploma megszerzése után lehet beiratkozni a Doktori Iskolába.

Sz. 88.⁶ A doktori képzésre történő jelentkezés lehetőségéről, feltételeiről, módjáról, valamint a felvételi eljárási díjról az EDT dönt (*20. számú melléklet*). Az eljárási díj mértéke jelentkezésenként nem haladhatja meg a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket Az EDI-ba történő felvételi lehetőséget az EDT elnöke hirdeti meg (Felvételi tájékoztató, Honlap, sajtó), a felvétellel kapcsolatos kérdésekről a Doktori Iskola Hivatala, a DI vezetője és titkára ad felvilágosítást (elérhetőségüket lásd a Honlapon).

Sz. 89. A felvételhez az aktuálisan meghirdethető témavezetőket/témákat a DI Tanácsa küldi el – április első péntekéig – az EDT elnökéhez.

Sz. 90.⁷ A felvételre a Jelentkezési lappal és a szükséges iratokkal (*2. számú melléklet*) a Doktori Iskola Hivatalában lehet jelentkezni. A jelentkezéshez szükséges űrlapokat és tájékoztatást a Doktori Iskola Hivatalában lehet beszerezni vagy a Honlapról lehet letölteni. A jelentkezők listáját és anyagát a Doktori Iskola Hivatala a felvételre történő jelentkezés határideje utáni 5. munkanap végéig elküldi a DI vezetőjének.

Sz. 91. A felvételi során, de legkésőbb a beiratkozásig rögzíteni kell a képzéshez szükséges és a fokozatszerzésig elsajátítandó nyelveket. A DI működési szabályzata tartalmazza a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit, a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott nyelvek listáját, valamint a nyelvismeret igazolásának módját. Az első idegen nyelv kizárólag az EDT által meghatározott idegen nyelvek egyike lehet. A nyelvismeret igazolásához legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány szükséges.

Sz. 92. Egy felvételi periódusban csak egy DI-be lehet jelentkezni, egy meghirdetett témavezető és téma megjelölésével. Ha a jelentkező az első félévben nem kíván témavezetőt és témát választani, akkor az első félévben a DI vezetője lesz a hallgató témavezetője. A második félévre csak a DI által jóváhagyott témavezető, illetve téma megjelölésével lehet beiratkozni.

Sz. 93. A felvételi beszélgetést – beleértve a jelentkezők értesítését – a DI vezetője a DI Tanácsa tagjaival és a programvezetőkkel együtt szervezi meg. A felvételi bizottságban minden programnak képviseltetnie kell magát. A bizottság minimum 3 főből áll. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, és ez alapján rangsorolja őket. A felvételi beszélgetésről jegyzőkönyv készül, amelyet a felvételre javasoltak *rangsorolt névsorával*, illetve az elutasított jelentkezők névsorával és *felvételi pontszámaival* együtt a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalára az EDT elnöke részére a felvételi beszélgetést követő 3 napon belül. A felvételre javasoltak esetében a *rangsorolt névsor* a támogatás sorrendjét jelenti. A jegyzőkönyvet a felvételi bizottság minden tagjának alá kell írnia.

Sz. 94. A felvételi során az értékelés alapja a jelentkező (a) korábbi eredményei, valamint (b) a felvételi beszélgetés során észlelt tudás és alkalmasság. Előnyt jelentenek: tudományos munkában szerzett tapasztalat, előadások, közlemények, jó kutatási munkaterv, a szakmai munkához szükséges idegen nyelv magas szintű ismerete, kiemelkedő tanulmányi eredmény.

Sz. 95.⁸ A két értékelésben a jelentkező összesen legfeljebb 60 pontot kaphat (*25. számú melléklet*).

- a) A korábbi eredmények értékelése 3 részből áll. Az összetevők: (A1) az egyetemi tanulmányok átlageredménye, (A2) a korábbi tudományos munka értékelése és (A3) az egyéb eredmények (nyelvvizsga, külföldi tudományos tanulmányút, kiemelkedő szakma-

⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés b) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés c) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés d) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

specifikus teljesítmény). A teljesítményért egyenként legfeljebb 8-12-8 pont, összesen legfeljebb 28 pont adható.

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

Sz. 96. A felvétel minimális feltételei:

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

Sz. 97. Az egyes DI-k felvételi bizottságainak javaslata (rangsor) alapján a felvételi döntéseket az EDT hozza meg a jelentkezők teljesítménye (rangsor) és a felvehető létszám, valamint a megállapított maximális hallgatói létszám szakos hallgatói kapacitása, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvehető létszám és az Nftv-ben foglaltak szerint meghatározott minimális pontszám figyelembevételével. A rangsortól való eltérést az EDT-nek indokolnia kell. Esetenként pótfelvételi hirdethető. A döntés ellen jogorvoslati kérelem az Egyetem Felülbírálati Bizottságához nyújtható be a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Rész VI. Fejezetét képező jogorvoslati rendben meghatározottak szerint.

Sz. 98. A doktori képzésre rendelkezésre álló magyar állami ösztöndíjas keretszám és az önköltséges hallgatói keret DI-k közötti szétosztásáról az EDT dönt a DI korábbi tudományos képzési teljesítményének figyelembe vételével.

Sz. 99. Az Egyetem önköltséges képzésre is felvehet doktoranduszokat, akiknek a jelentkezését a többiekkel azonos követelmények alapján bírálja el.

Sz. 100. A felvételi döntéseket a hallgatóval írásban közölni kell.

Sz. 101. A hallgatói helyek betöltése kizárólag az EDI által központilag meghirdetett felvételi vizsgán történő eredményes szereplés útján lehetséges. Magyar állami ösztöndíjas hallgatók számára évente egy alkalommal (tavasszal) kerül sor a felvételi vizsgára.

Sz. 102. Önköltséges képzésre a – DI javaslatára és az EDT engedélyével – további egy alkalommal (keresztfélévben) is lehet jelentkezni. A keresztféléves felvétel lehetőségét a DI-nek a Doktori Iskola Hivatalában/Honlapon december 15-ig kell meghirdetni, a jelentkezést január 10-ig kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában. A felvételi beszélgetés, a felvétellel kapcsolatos döntés után a hallgató az adott tanév második félévében kezdi meg tanulmányait. A felvétellel kapcsolatos tennivalók megegyeznek az általános felvételi eljárás során követett gyakorlattal.

Sz. 103. Idegen nyelvű képzésre a jelentkezés folyamatos és nem kötött központilag meghirdetett felvételi vizsgához. A felvételnél az EDT elnökének engedélyével a fenti eljárásrendtől (felvételi vizsga időpontja, felvételi pontszámok értékelése stb.) el lehet térni.

Sz. 104. Azok számára, akik a hivatalosan meghirdetett felvételi vizsgán igazolható okból (pl. betegség, külföldi tartózkodás) nem tudnak megjelenni, a DI – a Felvételi tájékoztatóban meghatározottak szerint – külön felvételi vizsgát szervezhet. Ennek eredménye akkor fogadható el, és a jelentkező személye a magyar állami ösztöndíjas felvételi helyek elosztása alkalmával akkor vehető figyelembe, ha a pótfelvétele a felvételi helyek elosztása tárgyában összehívott Egyetemi Doktori Tanácsülés előtt kerül sor, és a felvételi pontszámok a döntés során az EDT rendelkezésére állnak.

Sz. 105. A korábbi években szerzett felvételi pontszámokkal három éven belül újabb felvételi vizsga nélkül is lehet jelentkezni. Ebben az esetben a régi pontszámokat az aktuális évben kialakult felvételi rangsor szerint kell figyelembe venni.

Sz. 106. Ha a magyar állami ösztöndíjas helyre felvett hallgató még a beiratkozás előtt megváltoztatja szándékát és nem iratkozik be, az így felszabaduló helyet a DI felvételi rangsorának soron következő jelentkezőjének kell felajánlani – feltéve, hogy elérte a minimálisan megkövetelt pontszámot.

Sz. 107. Magyar állami ösztöndíjas helyek évközi, illetve a képzés folyamán bekövetkező lemondása – a hallgatói jogviszony megszűnése – esetén a Doktori Iskola elsősorban saját önköltséges hallgatóival töltheti be a felszabaduló helyeket. Kivételes esetben sikeres felvételi vizsgát tett, de helyhiány miatt elutasított jelentkezők közül is lehet választani a felvételi rangsor, az elért pontszám figyelembe vételével. Olyan személy, aki az ösztöndíjas hallgatók számára meghirdetett felvételi vizsgán nem vett részt, illetve azon nem érte el az adott évben meghatározott minimális pontszámot, magyar állami ösztöndíjas képzésben nem vehet részt.

Sz. 108. A DI a fenti szempontoknak megfelelő személlyel a magyar állami ösztöndíjas hely felszabadulását követő két hónapon belül töltheti be a megüresedett helyet. Ha ezen határidőn belül nem tesz javaslatot alkalmas személyre, az ösztöndíjas hely feletti jogosultság az Egyetemi Doktori Tanács elnökére száll vissza, aki a többi Doktori Iskola igényeinek figyelembevételével dönt.

Sz. 109. A magyar állami ösztöndíjas helyek éves elosztása során az év közben felszabaduló és újra kiosztott helyek száma, illetve az ebből fakadó egyenlőtlenségek nem vehetők figyelembe, vagyis a pályaelhagyók miatt a soron következő években a DI nem támaszthat igényt kompenzációs hallgatói helyekre.

Sz. 110. A felvétel után – a beiratkozás előtt – az Egyetem, a hallgató és a témavezető között írásbeli megállapodás készül a képzés teljes idejére vonatkozóan. A megállapodás tartalmazza, hogy a doktorandusz teljesíti a kutatási terv megvalósításához szükséges feladatait, a témavezető pedig vállalja a doktorandusz munkájának irányítását.

A doktori képzés felépítése

Sz. 111. A doktori képzés képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. A képzési idő - ha az Nftv. eltérően nem rendelkezik – nyolc félév.

Sz. 112. Az EDI szervezett képzésében a 8 félév (48 hónap) képzési idő a képzés két szakaszának és a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének, a kutatómunka végzésének, valamint a doktori ösztöndíj folyósításának időtartamát jelenti. A képzési és kutatási szakasz 24 hónapnál rövidebb nem lehet.

Sz. 113. A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni. A komplex vizsga teljesítésére a képzés korábbi félévében nincs lehetőség.

Sz. 114. A doktori képzés során a komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató (doktorandusz) a kutatási és disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt.

Sz. 115. A doktori képzésben legalább 240 kreditet kell szerezni. Az a doktorandusz, aki tanulmányi kötelezettségeit teljesítette, a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte végbizonyítványt (abszolutórium) szerez. A szervezett képzésben részt vevő – magyar állami ösztöndíjas, nem állami ösztöndíjas és önköltséges – hallgatóknak a képzési és kutatási, valamint a kutatási és disszertációs szakasz teljesítéséért (kurzusok, kutatómunka) azonos feltételeket kell teljesíteniük a végbizonyítvány (abszolutórium) elnyeréséhez. A feltételeket e Szabályzat tartalmazza.

Sz. 116. A szervezett képzés fő formája az előadásokból (és szükség esetén gyakorlatokból) álló kurzus. A kurzusokat a Honlapon nyilvánosan meg kell hirdetni, és az EDI minden hallgatója számára hozzáférhetővé kell tenni. A kurzuson végzett munka mennyisége tanulmányi kreditben mérhető.

Sz. 117. A doktorandusznak a komplex vizsgát követően jelen szabályzatban meghatározott időben és módon doktori értekezést kell benyújtania.

A doktori képzés formái

Sz. 118.1. A képzés alatt álló hallgató (doktorandusz) lehet

- a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott (nappali tagozat),
- b) önköltséges (nappali vagy levelező tagozat), valamint
- c) egyéb ösztöndíjjal támogatott, aki önköltség fizetésére köteles.

Sz. 118.2.⁹ A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki egyéni felkészülőként készül fel a fokozatszerzésre. Aki a fokozatszerzésre egyénileg készül fel, az a képzési és kutatási szakaszban nem vesz részt, a doktori képzésbe a komplex vizsga teljesítésével kapcsolódik be, de a felvétel és a doktori képzés követelményeit teljesíteni köteles. Az egyéni felkészülő a fokozatszerzési eljárásban történő részvételért önköltség fizetésére köteles, amelynek mértéke megegyezik az önköltséges képzésben résztvevő hallgatók által fizetett önköltség mértékével.

Hallgatói juttatások, költségtérítés, önköltség

Sz. 119. A doktorandusz legfeljebb 48 hónapig részesülhet magyar állami ösztöndíjban. Az ösztöndíj összege képzési és kutatási, valamint a kutatási és disszertációs szakaszban eltérő, összegét a mindenkor hatályos Nftv. határozza meg.

Sz. 120. Az önköltséges hallgató önköltségének mértékét az EDT határozza meg a DÖK egyetértésével.

Sz. 121. Az önköltséges képzésben résztvevő hallgató önköltség fizetésének támogatásával kapcsolatban megállapodás köthető a hallgató, a témavezetője, valamint munkáltatóik között. A megállapodás alapján a hallgató vállalja, hogy eleget tesz tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek, teljesíti feladatait, a témavezető pedig vállalja, hogy a hallgató munkáját irányítja, valamint a képzés során a mindenkori féléves önköltségnek a megállapodásban meghatározott összegének rendelkezésre állását a képzéshez szükséges tárgyi és kutatási feltételek formájában biztosítja. Amennyiben a hallgató képzési kötelezettségeinek nem tesz eleget, a nyújtott támogatás összegét megtéríteni köteles.

Sz. 122. Az egyéni felkészülő a képzésben való részvételért önköltség fizetésére köteles, amelynek mértéke megegyezik az önköltséges képzésben résztvevő hallgatók által fizetett önköltség mértékével. Az egyéni felkészülővel az önköltség megfizetésének támogatására a Sz. 120. szakaszban foglalt megállapodás köthető.

Sz. 123. Az Egyetemi Doktori Tanács elnöke pályázatot írhat ki az önköltséges képzésre felvételt nyert doktorandusz jelöltek önköltség fizetési kötelezettségének támogatására.

Sz. 124. Nem fizet önköltséget az a hallgató, akinek ezt a mentességét jogszabály vagy nemzetközi megállapodás határozza meg. A nem magyar állampolgárságú hallgatók önköltségét a DI Tanácsának javaslata alapján az EDT állapítja meg.

Sz. 125. Az önköltség befizetése tanulmányi félévenként - a beiratkozás, illetve bejelentkezés feltételeként - egy összegben történik.

⁹ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 3. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

Sz. 126.¹⁰ A hallgató megfelelő igazolásokkal alátámasztott kérelmére (4. számú melléklet) az EDT DI véleménye alapján kialakított javaslata alapján a rektor – a hallgató szociális helyzetére tekintettel - fizetési haladékot vagy részletfizetést engedélyezhet adott félévre vonatkozó önköltség befizetése tekintetében.

Sz. 127. A doktori képzésben részt vevő azon hallgató, aki önköltség befizetési kötelezettségének nem tesz eleget és fizetési haladékot, részletfizetési kedvezményt nem kapott, a tanulmányi félévre nem iratkozhat, illetve jelentkezhets be.

Sz. 128.¹¹ A doktori képzés önköltségéből és egyéb befizetett díjakból származó bevétele az EDI céljaira fordítandó, a bevételek elosztásáról, felhasználásáról az EDT dönt. A doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, valamint a tiszteletdíjakat jelen Szabályzat 19-20. számú melléklete tartalmazza.

Sz. 129.¹² A doktoranduszok a Doktori Iskola Hivatalán keresztül biztosított tankönyv- és jegyzettámogatási normatívát tan- és szakkönyvek vásárlására fordíthatják. Ezenkívül évente több alkalommal pályázhatnak tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására is (27. számú melléklet). A tudományos rendezvényeken való részvétel támogatására benyújtott pályázatokat az EDT tagjaiból és az EDI oktatóiból álló eseti bizottság bírálja el a pályázó tudományos eredményei alapján. A bírálat során figyelembe kell venni a részvétel szándékával megjelölt rendezvény tudományos értékét a hallgató képzési terve szempontjából.

Hallgatói jogviszony létesítése, megszűnése, szünetelése

Sz. 130.¹³ A szervezett képzésbe felvett hallgatók az Egyetemmel hallgatói jogviszonyba kerülnek, és rájuk az egyetemi szabályzatok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni. A doktorandusz munkáját a DI Tanácsa által kijelölt témavezető felügyeli. Amennyiben a hallgató a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, abban az esetben a hallgatói jogviszony a komplex vizsga teljesítésével jön létre. A doktori képzés 2016. szeptember 1. napját követően megkezdők tekintetében doktorjelölti jogviszony nem jön létre.

Sz. 131.¹⁴ A szervezett képzésre felvett hallgatók leckekönyvet és diákigazolványt kapnak. Az első félévben a hallgatónak be kell iratkoznia a Doktori Iskola Hivatalában, minden további félév esetén pedig be kell jelentkeznie az e célra meghatározott időszakban, magyar állami ösztöndíjban nem részesülő (államilag nem támogatott) hallgató esetében az önköltségi díj, illetve befizetésének igazolásával. A beiratkozás az iratkozási lap kitöltésével, az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben való regisztrációval, a bejelentkezés az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben való regisztrációval történik. Amennyiben a hallgató – külön jogszabályi rendelkezés alapján – önköltség, térítési díj fizetésre kötelezett, úgy e kötelezettség teljesítése a beiratkozás, illetve a bejelentkezés feltétele. A beiratkozást/bejelentkezést a leckekönyvben a Doktori Iskola Hivatala igazolja. A befizetés késedelme esetén különjárási díj fizetendő (20. számú melléklet). A beiratkozással a hallgató kinyilvánítja, hogy az Egyetem és az EDI rá vonatkozó szabályait ismeri és betartja.

Sz. 132. Beiratkozás nélkül a hallgatói jogviszony nem jön létre, illetve bejelentkezés hiányában a hallgatói jogviszony szünetel, ösztöndíj nem fizethető.

¹⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés e) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés f) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés g) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹³ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 4. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

¹⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés h) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 133. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóknak nem lehet teljes munkaidejű, illetve napi 4 óránál hosszabb elfoglaltságot jelentő alkalmazási vagy munkaviszonyuk. A heti képzési idő 36 órának felel meg. Tanévenként a hallgatók összesen 25 nap tanulmányi szünetet vehetnek igénybe.

Sz. 134.1. Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, vagy ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

Sz. 134.2. A hallgatói jogviszony az Nftv.-ben meghatározott általános megszűnési okok (hallgató bejelentése, átvétel más felsőoktatási intézmény doktori iskolája által, fegyelmi büntetés stb.) mellett megszűnik

- a) ha doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján,
- b) az abszolutórium megszerzésével,
- c) a doktori képzés azon nyolcadik félévé végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

Sz. 134.3. A képzési és kutatási szakasz során a hallgatói jogviszony legfeljebb 2 alkalommal, alkalomként legfeljebb két félévre, összesen 2 évre szüneteltethető. A hallgatói jogviszony szüneteltetésének legrövidebb ideje egy tanulmányi félév. Két szüneteltett félévet követően a képzés következő félévére be kell jelentkezni, ellenkező esetben a hallgatói jogviszony megszűnik. Az első félév szüneteltetésére csak a 134.5. pontban foglaltak szerint van lehetőség. A hallgatói jogviszony szünetelése idejére a doktorandusz állami ösztöndíjban és támogatásban nem részesíthető, díjakat és önköltséget nem fizet.

Sz. 134.4. A fokozatszerzési eljárásban (kutatási és disszertációs szakasz) a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.

Sz. 134.5.¹⁵ Két félévnél hosszabb, egybefüggő időtartamban is engedélyezhető kérelemre a szüneteltetés, illetve az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben a szüneteltetésre irányuló kérelmet (5. számú melléklet) a megfelelő indokolással, az indokokat alátámasztó dokumentumokkal aláírva a Doktori Iskola Hivatalában kell benyújtani. Az Egyetemi Doktori Tanács a DI véleményét kikérve hozza meg döntését.

Sz. 134.6. A támogatási idő számításakor továbbá nem kell figyelembe venni megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A hallgató kérelme és az azt igazoló dokumentumok alapján, betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt megállapítható a megkezdett félév be nem fejeztét nyilvánítása. Megkezdett félév be nem fejeztét nyilvánítása esetén az adott félév eredményei utólagosan törlésre kerülnek, és az adott félévre a hallgatói jogviszony szüneteltetésének szabályai az irányadók.

Együttműködés más egyetemmel és tudományos kutatóintézménnyel

Sz. 135. Az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel és akadémiai vagy más kutatóintézettel együttműködve közös doktori képzést folytathat. Az együttműködésre szerződés alapján kerülhet sor. A hazai kutatóintézettel teljes foglalkoztatási jogviszonyban álló kutatók a képzésben a szerződésben rögzített, általában az egyetemi oktatókra érvényes kötelezettségekkel és jogokkal rendelkeznek, a kutatóintézetben és az egyetemen képzett doktoranduszoknak azonos jogai és kötelezései vannak. A doktori (PhD) oklevelet minden esetben az Egyetem adja ki.

Sz. 136. Ha az EDI az Nftv.-ben előírt megállapodási szerződés birtokában más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzést és fokozatszerzési eljárást folytat, közös Doktori oklevelet adhat ki. Ennek feltétele az Nftv.-ben meghatározott feltételeken túl, hogy a hallgatótudományos munkássága és publikációs teljesítménye mindkét intézmény előírásainak megfeleljen. A védés és a disszertáció formailag azon intézmény előírásainak kell, hogy megfeleljen,

¹⁵ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés i) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

amelyben a védés történik. Magyar és angol nyelvű tézisfüzetet külföldön történő védés esetén is be kell nyújtani.

Sz. 137. A külföldi részképzés a doktori képzés időtartamába beszámít, a részképzés alatt a hallgatói jogviszony nem szünetel. A külföldi részképzés időtartama általában nem haladhatja meg a doktori képzés 50%-át. Különleges méltánylást érdemlő esetben ettől el lehet térni feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti. Külföldi részképzés idejére az állami ösztöndíj akkor folyósítható, ha a kint-tartózkodás időtartama alatt a hallgató a vendéglátó intézettől nem részesül ösztöndíjban vagy egyéb személyes juttatásban. Ebben az esetben 6 hónapnál nem hosszabb részképzés alatt a hallgató az állami ösztöndíjra minden további nélkül jogosult. 6 és 12 hónap közötti időtartam esetén a DI vezetőjének javaslatára fizethető az ösztöndíj. Egy évnél hosszabb külföldi részképzés az anyaintézmény által nem finanszírozható. Külföldi felsőoktatási intézménnyel közös doktori képzés esetén az itthon és külföldön töltött idő arányát, valamint a képzés finanszírozását az együttműködési szerződés szabályozza. Ebben az esetben a külföldi részképzés időtartama a doktori képzés tetszőleges hányada lehet – feltéve, ha a doktorandusz a kreditek legalább egy harmadát az Egyetemen teljesíti.

Képzés idegen nyelven

Sz. 138. A doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az Egyetem idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést.

Sz. 139. Idegen nyelven történő képzésre történő jelentkezés és felvétel szabályai megegyeznek a magyar nyelven folyó képzésre vonatkozó szabályokkal az alábbi eltérésekkel. A felvételi jelentkezés és a beiratkozás a magyarországi szemeszterektől eltérő időzítéssel – egyénenként is megszervezhető. A DI elnöke és a leendő témavezető felelős a megkívánt felkészültség, a nyelvi képességek és a kutatói munkára való alkalmasság megítéléséért.

Sz. 140. A költségtérítés összegét euróban kell megállapítani.

Sz. 141. Az a DI, amelyben idegen nyelven folyik a doktoranduszok képzése, köteles gondoskodni a megfelelő színvonalú és kreditpont-értékű idegen nyelvű kurzus szervezéséről. Ez a kötelezettség az EDT elnökét is terheli, ideértve a kötelezően választható kurzusok meghirdetését idegen nyelven, a hallgatók idegen nyelven történő tájékoztatását, az eljárások idegen nyelven történő lebonyolítását és a szükséges űrlapok elkészítését is.

Sz. 142. Az Egyetemen jelenleg angol nyelven vállalható idegen nyelvű képzés.

Sz. 143. Az angol nyelvű címmel meghirdetett kurzusokat angolul kell megtartani, amennyiben a hallgatók között van nem magyar anyanyelvű. Amennyiben a jelentkezők között csak magyar anyanyelvű hallgatók vannak, az angol címmel meghirdetett kurzus magyarul is megtartható.

Semmelweis Doktori Ösztöndíj

Sz. 144. A Semmelweis Doktori Ösztöndíj formái: hallgatói ösztöndíj és predoktori ösztöndíj

Sz. 145. Az Egyetem Doktori Tanácsa predoktori ösztöndíjat adományozhat azoknak a hallgatóknak, akik:

- a) az Egyetem doktori képzésében sikeresen vettek részt,
- b) tanulmányi idejük alatt kiemelkedő eredményt értek el,
- c) ígéretes kutatási eredményeket tudnak felmutatni,
- d) nem rendelkeznek állami vagy egyéb ösztöndíjjal, illetve főállású munkaviszonnyal.

Sz. 146. Az Egyetem által alapított predoktori ösztöndíjra az Egyetemi Doktori Tanács elnöke ír ki pályázatot. A pályázatokat az elnök által kijelölt bíráló bizottság értékeli. A rangsor alapján az ösztöndíjat az Egyetemi Doktori Tanács ítéli oda. Az Egyetemi Doktori Tanács a bíráló bizottságon

keresztül jogosult a doktori képzés és/vagy a tudományos kutatómunka eredményességét figyelemmel kísérni, és az ösztöndíj további folyósítását a bizottság értékelésétől függővé tenni.

Sz. 147. A hallgatói ösztöndíj havi összegét a Doktori Tanács határozza meg a kiírásban, a támogatás időtartama megszakítás nélkül egy alkalommal legfeljebb 12 hónap lehet, de a pályázat kiírója ennél rövidebb időszakot is megszabhat. A pályázat megismételhető és többször elnyerhető.

Sz. 148. A doktori képzés és fokozatszerzés során odaítélhető ösztöndíj pénzügyi háttérét az egyetemi költségvetésben a Doktori Iskolának biztosított egyetemi források, illetve a Doktori Iskola saját bevételei képezik (*belső ösztöndíj*).

Sz. 149. A hallgatói és predoktori ösztöndíj kifizetésére az Egyetem bármely szervezeti egysége felhasználhatja hazai vagy külföldi tudományos támogatását, költségvetési keretét, illetve egyéb bevételeit amennyiben azt jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a támogatás feltételrendszere nem zárja ki. A Doktori Iskola megállapodást köthet az Egyetem doktori képzésben részt vevő bármely szervezeti egységével vagy az Egyetemen kívüli jogi személlyel (gazdálkodó szervezet, alapítvány, kamara – *külső ösztöndíj*). A Támogató vállalja, hogy a jelen szabályzatban rögzített feltételek mellett fedezi a kifizetendő ösztöndíj összegét.

Sz. 150. A predoktori pályázatot a Doktori Iskola Hivatalához kell benyújtani. A Doktori Iskola vállalja a tanulmányi, kutatási és egyéb feltételek ellenőrzését, a pályázat elbírálását, a követelmények folyamatos teljesítését, az ösztöndíj kifizetését a hallgatónak, illetve az ösztöndíjas jogviszony Társadalombiztosítás felé történő szabályszerű lejelentését. A külső ösztöndíj egyetemi elvonásokkal megnövelt összegét a szervezeti egység vagy a jogi személy (Támogató) a megállapodás szerint a Doktori Iskola számlájára átutalja.

Sz. 151. Ösztöndíjas jogviszony csak azt követően létesíthető, hogy a támogatás legalább egy éves, illetve az adott pályázatban megjelölt időtartamra eső összege a Semmelweis Egyetem számlájára befolyt és rendelkezésre áll.

Sz. 152. Az ösztöndíj adományozásának feltételeit nem teljesítő vagy az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót az Egyetemi Doktori Tanács elnöke kizárhatja az újabb pályázati lehetőségekből. Az ösztöndíjat jogosulatlanul igénybe vevő hallgatót az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi. Az ösztöndíj adományozásának egyéb feltételeit nem teljesítő hallgatót a körülmények mérlegelését követően – így különösen amennyiben azt a hallgató felróható magatartása, a kötelezettségszegés súlya indokoltá tesz – az Egyetemi Doktori Tanács elnöke az ösztöndíj visszafizetésére kötelezi.

Sz. 153. Fegyelmi eljárás kezdeményezhető azzal a doktorandusszal szemben, aki eltitkolt jövedelem folytán és/vagy az adatközlési kötelezettség elmulasztásával jogosulatlanul jutott ösztöndíjhoz.

Sz. 154. A predoktori ösztöndíj célja az ösztöndíjas képzést a megelőző év augusztus 31-ig abszolutóriumot szerzett, doktori értekezésén még dolgozó - már eddig is jelentős eredményt felmutató - kutatók támogatása. Az ösztöndíj folyósítása odaítélésétől 12 hónapig tart.

Sz. 155. A predoktori ösztöndíjra pályázhatnak a Doktori Iskola azon volt hallgatói, akik valamennyi alábbi feltételnek megfelelnek:

- a) képzésük 48 hónapos periódusának lejártáig doktori értekezésüket nem készítették el,
- b) főállással nem rendelkeznek,
- c) tanulmányaik ideje alatt kiemelkedő eredményt értek el, továbbá
- d) vállalják, hogy értekezésüket 12 hónapon belül elkészítik.

Sz. 156. A Doktori Iskola az egyéves predoktori ösztöndíjas ciklust két szakaszra bonthatja, és a ciklus második szakaszára jutó ösztöndíjat csak újabb pályázatot vagy beszámolót követően ítéli oda, vagy vonja vissza. Az első szakasz eredményeiről az ösztöndíjat elnyert köteles a TDI vezető által is jóváhagyott beszámolót készíteni.

Sz. 157. A hallgatói ösztöndíj célja azon tehetséges hallgatók támogatása, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, és a költségtérítéses, önköltséges képzés anyagi terheit nem tudják felvállalni. Az ösztöndíj folyósítása az adott tanév kezdetétől 12 hónapig, de legfeljebb 48 hónapig tart.

Sz. 158. A hallgatói ösztöndíjra pályázhatnak azok, akik:

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

Sz. 159. A hallgatói pályázatnál előnyt élveznek azok a hallgatók, akik:

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

Sz. 160. A predoktori ösztöndíj elnyerésére benyújtott pályázat elbírálásához szükséges dokumentumok:

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

Doktoranduszok egyéb feladatai, lehetőségei

Sz. 161. A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok – az alapképzésben részt vevő hallgatókkal megegyező feltételek mellett – az év 12 hónapjában jogosultak kollégiumi elhelyezésre.

Sz. 162. A doktori képzésben részt vevő hallgató a kutatómunkája mellett oktatói feladatokat vállalhat, amelyért díjazásban kell részesíteni. A díjazást a mindenkori minimálbér alapulvételével, időarányosan kell meghatározni. A hallgató által végzett oktatói munkával kapcsolatban doktorandusz-szerződést kell kötni. A hallgató oktatói feladata a heti 6 tanórát nem haladhatja meg. A hallgató szerződésben vállalt feladatának teljesítését a tantárgy szerint illetékes intézet igazgatója igazolja.

Sz. 163. Ha a hallgató a képzésével nem összefüggő kutatómunkában is részt vesz, akkor is doktorandusz-szerződést kell kötni és ezért a munkáért ugyanolyan díjazás illeti meg, mint az Egyetem oktatóit. Az idegen nyelvű oktatásban részt vevő doktoranduszok óradíja megegyezik az azonos oktatásban részt vevő egyetemi oktatók díjazásával.

Sz. 164. A hallgató feladatainak Egyetemen kívüli végzésére – egyedi esetben – a DI Tanácsa adhat engedélyt.

A doktori képzésben megszerezhető kreditek

Sz. 165. A doktoranduszok fokozatszerzés érdekében kifejtett tevékenységét és az előrehaladás mértékét kreditpontokban (tanegységben) kell mérni. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit.

Sz. 166. A doktori képzésben az Nftv. értelmében összesen 240 kreditpontot kell összegyűjteni, azaz szemeszterenként 30 kreditpontot, melynek összetételét az EDT határozza meg.

Sz. 167. A 240 kreditpontot 8 félév alatt lehet megszerezni. Ez alól az EDT egyéni kérelemre – amennyiben jogszabály engedi – felmentést adhat; ebben az esetben a 240 kredit kevesebb félév alatt is teljesíthető.

Sz. 168. A 240 kreditpont megszerzése az abszolutórium kiállításának feltétele. A doktori képzés során képzési, kutatási és oktatási kreditpontokat lehet szerezni.

Sz. 169. A félév során szerzett tanulmányi, kutatási és oktatási kreditpontok elismerésére félévenként kizárólag egy alkalommal - a félév lezárása során kerülhet sor. A félév elismerésének feltétele a 30 kredit megszerzése.

Tanulmányi kredit

Sz. 170. A tanulmányi követelmények mértéke a tanegység (tanulmányi kreditpont). Egy tanulmányi – kurzusok esetében adott – tanegység 14 tanórás előadási és/vagy gyakorlati anyagával egyenértékű, számon kért és értékelt teljesítmény. A kurzusokat lehet tömbösítve, egy szemeszteren belül, vagy szemesztereket átívelően szervezni. **Egy kreditet két 7 órás kurzus elvégzésével is el lehet ismerni.** A kreditet abban a szemeszterben kell elismerni, amelyben a vizsgát teljesítették.

Sz. 171. A doktori képzésben a *tanulmányi* kreditpontokat a kurzusként felvett tárgyak sikeres elvégzése után lehet megszerezni. A minősítés háromfokozatú skála szerint történik. A kreditpontok jóváírásának feltétele az elégséges (megfelelt) vagy annál jobb vizsgajegy. Az elérhető kreditpontok számát a kurzus meghirdetésekor, illetve a kurzus felvétele előtt közölni kell. A kurzust lezáró vizsgán (vagy más értékelés során) megszerzett érdemjegy (ha elégséges vagy annál jobb) a megszerezhető kreditpontok számát nem befolyásolhatja.

Sz. 172. A kurzusok indítását a félév megkezdése előtt – **április 30.-ig**, illetve **november 30.-ig** – a Honlapon letölthető kurzus-bejelentési lapon be kell jelenteni. A DI Tanácsa leadja az OKB-nak az esedékes szemeszter során meghirdetendő kurzusok elnevezését, tematikáját, a hallgatók által megszerzett tudás értékelésének módját és a megszerezhető tanulmányi kreditpontok számát.

Sz. 173. Ha a kurzusra történő jelentkezések száma nem éri el a meghirdetésben megadott létszámot, a kurzusvezető eltekinthet a kurzus indításáról. A kurzus elmaradásáról a hallgatókat értesíteni kell.

Sz. 174. A doktori iskoláknak 2 éves képzési (kurzus) tervet kell készíteniük, amelyet minden évben frissíteni kell további egy évre. A doktori iskolában képzésüket megkezdő hallgatóknak kettő évre előre lehetőséget kell kapniuk arra, hogy tanulmányaikat megtervezhessék.

Sz. 175. Kötelező kurzust csak *április 30-ig*, vagy *november 30-ig* lehet meghirdetni a következő szemeszterre.

Sz. 176. Az előzetesen jelentkezett hallgatóknak a beiratkozás/bejelentkezés során a jelentkezéskor megjelölt kurzusokat fel kell venniük indexükbe. A felvett kurzust megkezdődésének időpontja után kizárólag az utóvizsgadíj megfizetése mellett lehet törölni.

Amelyik hallgatónak négy vagy annál több eredménytelenül (sikeres vizsga nélkül) zárult kurzus szerepel az indexében, annak az abszolutóriumhoz 18 kreditet kell teljesítenie.

Sz. 177. Be kell jelenteni azokat a tanulmányi teljesítményeket (hazai vagy külföldi tanfolyamokon, előadássorozatokon, más egyetemen szervezett kurzusokon való részvétel, stb.), amelyekért a bejelentő tanulmányi kreditpontérték beszámítását kéri. Ebben az esetben szükséges mellékelni a DI vezetőjének támogató nyilatkozatát, valamint mindazon a dokumentumokat, amelyek leírják a tanulmányi teljesítményt, bizonyítják a részvételt, a vizsga/számonkérés megtörténtét és eredményét.

Sz. 178. A kurzusokat és a megszerezhető tanulmányi kreditet a DI Tanácsának javaslatára az OKB hagyja jóvá. A kurzus hosszától függetlenül az egy kurzussal elérhető tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 4 lehet. Nem egyetem által szervezett kurzuson vagy más tanulmányi eseményen szerzett tanulmányi kreditpont száma legfeljebb 2 lehet. Nyelvtanulási foglalkozással (ideértve a szakmai nyelvi képzést is) tanegységet szerezni nem lehet.

Sz. 179. A képzés során a hallgatónak legalább 16 tanulmányi kreditet (tanegység) kell teljesítenie. Ebből legalább 5 tanegységet kötelezően választható tárgyakkal kell megszerezni. A DI Tanácsa további, legfeljebb 8 tanegységig előírhatja, hogy a hallgató mely foglalkozásokon vegyen részt. A többi tanegység az EDT által jóváhagyott bármely kurzus, tanfolyam, előadássorozat elvégzésével is megszerezhető. A tanulmányi kreditpontoknak legalább felét az Egyetem által meghirdetett kurzusokon kell megszerezni.

Sz. 180. A hallgató teljesítményét az egyes kurzusokon/foglalkozásokon a meghirdetés szerinti formában – írásos, szóbeli vagy gyakorlati vizsga – értékelni kell. A kurzusvezetőnek a minősítést a szerzett tanulmányi kreditponttal együtt a leckeönyvbe be kell vezetnie, valamint az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben (Neptun) rögzítenie kell.

Sz. 181. Vizsga nélkül lehet kredittel értékelni azt a tantermi előadást és/vagy gyakorlatot, amely saját vagy más egyetem tanrendjében szerepel, amennyiben annak elvégzését a hallgató témavezetője előírja, a tantárgy felelőse igazolja a foglalkozásokon megjelenést és azt, hogy vizsga nem volt szervezhető. A hallgató vizsga nélküli foglalkozás látogatásáért 30 óránként legfeljebb 1 kreditet, a teljes képzési idő alatt összesen legfeljebb 2 kreditet kaphat.

Sz. 182. Amennyiben ugyanazzal a tematikával kerül meghirdetésre graduális és PhD kurzus, úgy a kurzusvezetőnek egyértelműen meg kell határoznia a graduális és a PhD kurzus teljesítésére vonatkozó tanulmányi- és vizsgakövetelmények közötti különbséget a PhD kurzus adatlapján. Ebben az esetben a doktori képzés megkezdése előtt elvégzett kurzusokért csak akkor adható kreditpont az Sz. 188. szakasz szerint, ha a hallgató a PhD kurzusnak megfelelő vizsgakövetelményeket teljesítette és erről benyújtja a kurzusvezető igazolását

Sz. 183. Egy félévben heti egy kontaktóra hallgatásával és sikeres vizsgával 1 (sok egyéni tanulási feladattal, legalább 45 óra ráfordítási igényű kurzusnál 2) kreditpont szerezhető.

Sz. 184. A 16 tanulmányi kreditpontot az 1-4. szemeszterekben kell megszerezni, szemeszterenként legalább egy kurzus felvétele kötelező. Ez a kötelezettség nem vonatkozik azon hallgatókra, akik a 16 tanulmányi kreditet rövidebb időtartam alatt teljesítik. A hallgató számára a DI vezetője meghatározhatja, hogy adott szemeszterben mely kurzusok elvégzése (és a kreditek megszerzése) kötelező.

Sz. 185. A felvett, de sikertelenül (kreditpont-szerzés nélkül) elvégzett kurzusok eredménytelennek minősítendők.

Sz. 186. A tanulmányi kreditek legfeljebb 25%-át (4 kreditpont) a hallgató más egyetemen is felveheti (áthallgatás). Az ilyen módon szerzett kreditszám meghatározása és a kreditek elismerése az OKB véleményezését követően a Doktori Iskola Tanácsának a feladata. Célszerű, ha a hallgató a félév megkezdése előtt kérelmet nyújt be az áthallgatás engedélyezéséhez, mivel a más egyetemen felvett kurzus csak abban az esetben kreditálható, ha annak anyagát a DI Tanácsa befogadja (elismeri, hogy a hallgató tanulmányaihoz szükséges, és a megszerzhető ismeretanyag nem mutat 25%-nál nagyobb egyezést a hallgató által már elvégzett és kreditált kurzusokénál). Ha az ismeretanyag egyezése legalább 75%-os, akkor azzal a DI által kötelezően előírt kurzus látogatása is kiváltható.

Sz. 187. Kivételes esetben elfogadható előzetes, illetve a doktori képzés keretein kívül, de a doktori programba illeszkedő tanulmányi teljesítmény (képzés megkezdése előtt sikeresen teljesített kurzus, rezidensképzés során eredményesen elvégzett tanfolyam, képzésbe előre befogadott és vizsgával elismert konferencia részvétel, stb.) kredittel történő beszámítása is. Az ilyen módon beszámított kreditek és az áthallgatással megszerzett kreditek együttes értéke nem haladhatja meg a 38%-ot (6 kreditpont). Egyetemenközi szerződés keretében végzett közös képzés esetében a külföldön elvégzett kurzusokkal általában a tanulmányi kreditek legfeljebb 50%-a szerezhető meg. Ettől csak kivételes esetben az EDT elnök engedélye esetén lehet eltérni. A hallgatók számára – amennyiben felkészültségük szükségessé teszi – a témavezető javaslatára, a programvezető és a DI elnök jóváhagyásával kötelezővé tehető 4 kredit pontnak megfelelő óraszámban alapozó, felzárkóztató kurzusok elvégzése tanulmányaik első másfél éve alatt. A felzárkóztató kurzusok pontszáma nem számítható be a kötelező 16 tanulmányi kredit pontba.”

Kutatási kredit

Sz. 188. A *kutatási* krediteket a hallgató mint kutató, felügyelet mellett végzett kutatómunkával szerezheti meg. A kreditek teljesítését a kutatási terv figyelembevételével az indexben a témavezető három- vagy öt fokozatú skála szerint értékeli és igazolja. Az adott félévben a kutatási kreditek indokolt (lehetséges) számát a két másik kreditszerzés alapján (30-ra történő kiegészítéssel) kell számolni. Ebből következően a két éves képzési időre is a két másik kredittípus függvényében számolható az előírt kutatási kreditek teljesítése.

Sz. 189. A témavezető az adott szemeszterben akkor kezdeményezheti a tanulmányi és oktatási kreditek 30-ra történő kiegészítésének megtagadását, ha az adott szemeszter kezdetét követő 60 napon belül a doktorandusznak, a programvezetőnek és a DI vezetőjének írásban jelezte a doktoranduszi kutatómunka hiányosságait és a doktorandusz ezt követően sem tesz eleget a kutatási követelményeknek. A döntést a DI vezetője hozza meg. A megszerzett tanulmányi és oktatási krediteket a témavezető vagy kiegészíti 30-ra, vagy egyetlen kutatási kreditpontot sem ad meg. Adott félévre vonatkoztatva tehát a „minden vagy semmi törvénye” érvényesül, és nincs mód arra, hogy valaki a kutatási krediteknek mindössze egy részét szerezzék meg.

Oktatási kredit

Sz. 190. A doktorandusz oktató munkájával szerezhethet *oktatási* krediteket. A doktorandusz szakmai fejlődése szempontjából a józan mértékű oktatási feladat (önállóan vagy tapasztalt oktatóval együtt vezetett gyakorlat, szeminárium) hasznos. A doktorandusz által megtartható órák száma átlagosan nem haladhatja meg a heti 6kontakt órát. Egy kontaktóra/hét oktatási tevékenységgel számolva 1 oktatási kredit szerezhető, vagyis szemeszterenként maximális oktatási teljesítmény esetén legfeljebb 6 kredit gyűjthető. Az oktatási kreditek száma a teljes képzési ciklus alatt nem lehet több 45-nél. Az oktatási krediteket szerepeltetni kell az indexben. A teljesítés igazolója a tanszékvezető (programvezető vagy DI vezető).

Sz. 191. Az oktatásra a hallgatóval minden szemeszter elején doktorandusz-szerződést kell kötni. Az illetékes tanszékvezető által igazolt munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában - nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő 33 százalékát. A szerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő 33 százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem

lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) 33 százaléka, eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

Sz. 192. Az oktatási munka kreditálása nem helyettesítheti a jogszabály szerint kötelező oktatói óradíj megfizetését. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

A félév lezárása, a szüneteltetés

Sz. 193. A félév végén a kurzusok sikeres elvégzését a vizsgáztatók/kurzusvezetők, a kutatási feladatok elvégzését a témavezetők a lecke-könyvben aláírásukkal igazolják. Az elvégzett kurzusok eredményét a kurzusvezetők a Neptun rendszerben rögzítik. A kutatási feladat teljesítése nélkül a félév nem zárható le. A hallgató és a képzésért felelős vezetők döntésével szembeni jogorvoslat elbírálása a Felülbírálati Bizottság hatáskörébe tartozik. A félévet a Doktori Iskola Hivatala vezetője és a DI vezetője zárja le. Az előbbi az esedékes díjak befizetését, az utóbbi a szakmai program teljesítését igazolja. A lezárt félév egyben a következő bejelentkezés és az ösztöndíj további folyósításának feltétele.

Sz. 194. Az első és a második tanév végén (június 30-ig) a hallgató tudományos beszámolót készít kutatómunkája állásáról és a következő periódus tennivalóiról. A beszámolót a témavezető véleményezi és elfogadásra továbbítja a programvezetőnek és/vagy a DI vezetőjének. A beszámoló másolatát a DI vezetője megküldi a Doktori Iskola Hivatalának, és az bekerül a hallgató személyi anyagába. A beszámoló elkészítése a hallgató számára kötelező.

Sz. 195. Az abszolutórium megszerzése csak aktív félévben történhet.

Sz. 196. A doktori képzés feltételeinek teljesítése (összese, 240 kredit, beleértve a 16 tanulmányi kreditet, valamint maximálisan 5 éven át igazolt kutatómunka) szükséges a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez, amelyet az EDT elnöke hitelesít aláírásával.

Sz. 197. Megkezdett félévet csak akkor lehet lezártnak tekinteni, ha a szeptember 1. és február 28., illetve március 1. és augusztus 31. közötti időszakban a hallgatói jogviszony folyamatosan fennáll, és a hallgató teljesíti a kutatási feltételeket, amelyeket a kreditrendszerben a kutatási kreditek megszerzése, egyébként a félév témavezető általi elismerése jelent. A kutatási kreditek jóváírása szemeszterenként egy alkalommal, a tanulmányi félév befejezése (február 28., illetve augusztus 31.) után lehetséges.

Sz. 198.¹⁶ A több intézmény által szervezett DI-ban a hallgató kutatási feladatait a témavezető intézményének szervezeti egységében – annak munkajogi és más előírásai szerint – teljesíti. Ez esetben a Doktori Iskola Hivatala az állami hozzájárulást számla ellenében oda utalja át, ahol a hallgató kutatómunkáját végzi (3a.-3b. számú melléklet).

Komplex vizsga

Sz. 199. A komplex vizsga a doktori képzés negyedik félévének végén teljesítendő, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként szolgáló, a tanulmányi és kutatási előmenetelt értékelő számonkérés. Az egyéni felkészülők esetében a komplex vizsga a fokozatszerzési eljárásban történő részvétel feltétele. A komplex vizsga letételére évente két alkalommal, az Egyetemi Doktori Tanács által meghatározott vizsgaidőszakban (január közepétől február közepéig, valamint augusztus közepétől szeptember közepéig) van lehetőség.

Sz. 200. A komplex vizsgára történő bocsátás feltétele a doktori képzés képzési és kutatási szakaszában (első négy félév) legalább 120 kredit, beleértve valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt tanulmányi kredit (16 kredit) megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő

¹⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés j) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

hallgatókat, akiknek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre). A komplex vizsgára jelentkezés további feltétele egy idegen nyelv ismeretének igazolása legalább egy B2 szintű, komplex (középfokú, C típusú) államilag elismert nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal.

Sz. 201.¹⁷ A komplex vizsgára külön kell jelentkezni. Az erre irányuló kérelmet (7.-8. számú melléklet) írásban a DI Tanácsa ajánlásával kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalában. A jelentkezést EDT fogadja el, amennyiben jelentkező a doktori képzés követelményeit teljesítette és nyilatkozik az Sz. 204. pontban foglaltakról.

Sz. 202.¹⁸ A komplex vizsgára jelentkező az alábbi feltételeknek való megfelelésről írásban nyilatkozatot tesz (7.-8. számú melléklet):

- a) nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása,
- b) fokozatszerzési eljárásra/komplex vizsgára való jelentkezését két éven belül nem utasították el, illetve két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése,
- c) nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem voltak tőle vissza jogerősen korábban odaítélt doktori fokozatot.

Sz. 203.A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni, a hallgató kérelmére a vizsgát zártan kell megtartani. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár vagy Professor Emeritus vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktató, kutató. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, de a komplex vizsgán jelen lehet, írásban véleményt nyújthat be.

Sz. 204.A komplex vizsga két fő részből áll: az első részben a hallgató elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a hallgató tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”).

Sz. 205.A komplex vizsga elméleti részében a hallgató legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is. A komplex vizsga második részében a hallgató előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.

Sz. 206.A témavezetőnek lehetőséget kell biztosítani, hogy előzetesen írásban és/vagy a vizsgán értékelje a vizsgázót. A vizsgabizottság külön-külön értékeli a vizsga elméleti és disszertációs részét.

Sz. 207.A komplex vizsga elméleti részének értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik, a disszertációs része megfelelt/nem megfelelt minősítéssel.

Sz. 208.A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni.

Sz. 209.¹⁹ A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg. Sikertelen vizsga esetén a hallgató az adott vizsgaidőszakban további egy alkalommal megismételheti a vizsgát. A megismételt vizsgát új összetételű bizottság előtt kell letenni.

¹⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés k) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés l) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

¹⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

A DOKTORI FOKOZATSZERZÉS

Sz. 210. A doktori fokozatszerzés a doktori képzés második, ún. kutatási és disszertációs szakasza, melynek feltétele a komplex vizsga teljesítése. A fokozatszerzési eljárás a képzési és kutatási szakasz tartama alatt nem indítható meg. Doktori (PhD) fokozatot a Semmelweis Egyetemen szervezett képzésben való részvétellel, vagy kizárólag a kutatási és disszertációs szakaszban történő részvétellel (egyéni felkészülő) lehet szerezni.

Sz. 211. A fokozatszerzési eljárás, a doktori képzés második szakaszaként a komplex vizsgát követő félévre történő bejelentkezéssel kezdődik. A fokozatszerzési eljárásért a hallgató fokozatszerzési eljárási díjat köteles fizetni, melynek összegét az EDT határozza meg. A fokozatszerzési eljárás díját a fokozatszerzési eljárás végén, az abszolutórium megszerzését követően a disszertáció elbírálásának szakaszában kell megfizetni. Amennyiben az állami ösztöndíjas hallgató a doktori értekezést a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt nyújtja be, a fokozatszerzési eljárási díj megfizetése alól mentességet élvez.

Sz. 212.1.²⁰ Az egyéni felkészülő a doktori képzésbe a komplex vizsga teljesítésével kapcsolódik be. A komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadását az EDT felvételi vizsga sikeres teljesítéséhez köti.

Sz. 212.2.²¹ A sikeres felvételi teljesítését követően az EDT elfogadja az egyéni felkészülő komplex vizsgára történő jelentkezését. A komplex vizsga sikeres teljesítésével az egyéni felkészülő önköltséges képzésben hallgatói jogviszonyba kerül.

Sz. 212.3. Az egyéni felkészülő a doktori képzés első négy félévének tanulmányi kötelezettségei alól mentesül, az EDT a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásával a tanterv szerinti tanulmányi és egyéb kreditpontok teljesítését elismeri.

Sz. 213. A kutatási és disszertációs szakasz időtartama 4 félév. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori értekezést kell benyújtania. A doktori értekezést a tanulmányi kötelezettségek teljesítése esetén, az EDT jóváhagyásával a nyolcadik félévet megelőzően is be lehet nyújtani.

Sz. 214. A Sz. 214. szakaszban meghatározott határidő különös méltányolást érdemlő esetben legfeljebb egy évvel meghosszabbítható. Különös méltányolást érdemlő eset, amennyiben a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A határidő meghosszabbítása tárgyában a hallgató kérelmére az EDT dönt.

A fokozatszerzés publikációval kapcsolatos feltételei

Sz. 215.²² A fokozatszerző tudományos és publikációs tevékenységét, valamint a fokozatszerzési feltételeket (22.-24. számú melléklet) a felkészülés módja és a téma tudományos besorolása szerint kell vizsgálni és megállapítani. A szervezett képzésben részt vevő doktorandusz tudományos publikáción a doktorandusz munkahelyeként meg kell jelölni (egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi intézet/klinika nevét, nem egyetemi képzőhelyen végzett kutatómunka esetén az egyetemi Doktori Iskola nevét).

²⁰ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 5. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

²¹ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 6. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

²² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés m) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 216. A szakterületet – ezzel együtt a doktorandusz jóváhagyott témáját – a DI Tanácsának meg kell határoznia, és el kell juttatnia véleményezésre a VMB elnökéhez, aki a véleményével ellátott szakterületi besorolási javaslatot továbbítja az EDT elnökéhez. A téma (szakterület) és annak tudományos besorolása az EDT elnökének és a DI vezetőjének lecke-könyvbe történő bejegyzésével és aláírásával válik érvényessé. A szakterület módosítására kivételesen indokolt esetekben a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezéskor az EDT adhat engedélyt. A fokozatszerzési periódus alatt a szakterületi besorolás nem módosítható.

Sz. 217. A fokozatszerzéshez szükséges *minimális* tudományos közlési teljesítmény tudományszakonként és a képzésben való részvétel függvényében került megállapításra. A publikációs követelményeket az értekezés témájában megjelent tudományos közleményekkel kell teljesíteni, a teljesítést könyvtári adattal kell hitelesíteni. E feltételek teljesítése önmagában azonban nem biztosítja a fokozatszerzést, az értekezést bíráló bizottság és az EDT döntése a véleményezés és a doktori védés során feltártak ismeretében alakul ki.

Sz. 218. A képzést *abszolutoriummal* teljesített hallgatók számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közlési követelményei az alábbiak:

- 1) Az értekezés témájában *impakt faktorral* (IF) rendelkező lapban megjelent közlemények száma legalább kettő, ebből:
 - a) egy elsőszerzős eredeti cikk, és
 - b) egy további, nem feltétlenül elsőszerzős eredeti közlemény vagy olyan review, amelyben eredeti eredményeket közölnek a szerzők.
- 2) A közlési IF követelmény teljesíthető egy darab eredeti közleménnyel, amennyiben:
 - d) a jelölt a közlemény egyedüli első szerzője,
 - e) a közlemény IF-a meghaladja a 3) pontban (ill. képzés nélküli fokozatszerzők esetében az Sz. 217. pontban) meghatározott minimális összesített IF másfélszeresét és a folyóirat szerepel a Thomson Reuters Web of Knowledge IF szerint meghatározott folyóirat rangsor tudományterület („subject category”) szerinti legfelső 10 %-ában, valamint
 - f) a jelölt rendelkezik legalább még egy lektorált tudományos folyóiratban megjelent közleménnyel.
- 3) ²³Az 1) pontban meghatározott közlemények IF összegének legalább: a tudományszakra megadott IF összeget el kell érnie (*22. számú melléklet*), amelyből legalább 50%-ot első szerzős közleménnyel kell teljesíteni és ezt a 4) vagy 5) pont szerinti közleménnyel nem lehet csökkenteni. Megosztott elsőszerzőség esetén a közlemény IF-ának az első szerzők számával elosztott hányadával kell a fokozatszerzéshez szükséges első szerzős IF követelménynek teljesülnie. Amennyiben egy megosztott első szerzős közleményt több PhD fokozatszerzés folyamatában szeretnének felhasználni első szerzős közleményként, úgy ennek engedélyezését a Véleményező és Minőségellenőrző Bizottságtól (VMB) kérvényezni kell az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről szóló nyilatkozat (*30. számú számú melléklet*) egyidejű benyújtásával.
- 4) ²⁴A táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható:
 - a) az értekezés témájához kapcsolódó, 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amelyek rangos magyar tudományos folyóiratban jelentek meg, vagy
 - b) 2 db, *impakt faktorral* nem rendelkező, referált, színvonalas folyóiratban megjelent, az értekezés témájához kapcsolódó közleménnyel. Az egyes DI-k esetében elfogadható folyóiratok listáját a *24. számú melléklet* tartalmazza. Kivételes esetben jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezet is beszámítható (a könyv

²³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés o) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

²⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés p) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

- 5) ²⁵A 4) pont a Gyógyszertudományi Doktori Iskolában az alábbiak szerint módosul:
- a táblázatban megjelölt IF összeg legfeljebb 10%-a kiváltható 2 db magyar nyelvű, első szerzős tudományos közleménnyel, amely színvonalas magyar tudományos folyóiratban jelent meg, és
 - a táblázatban megjelölt IF összeg további, legfeljebb 15%-a kiváltható 2 db, impakt faktoral nem rendelkező, referált, szakmailag elismert nemzetközi folyóiratban megjelent cikkel (24. számú melléklet), illetve jelentős tudományos munkában megjelent könyvfejezettel (a könyv vagy könyvfejezet befogadásához a VMB véleménye alapján az EDT döntése szükséges).

Sz. 219.²⁶ A képzést *abszolutóriummal* teljesített hallgatók fokozatszerzése esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- legalább 12 publikációs pont (23. számú melléklet);
- legalább 4 közlemény;
- ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- legalább egy magyar közleményben első szerző;
- legalább egy első szerzős közlemény, mely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index, vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (23. számú melléklet, egyenértékűségi lista) jelent meg.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

Sz. 220. A *képzés nélküli fokozatszerzők* számára az orvostudományok és természettudományok területén a fokozatszerzés általános közzési követelményei az alábbiak:

Sz. 221.²⁷ A minimálisan szükséges IF összeg az értekezés tudományszakára a *...mellékletben* szereplő értékek 150%-a, amelyből

- 2/3 részt (100%) a Sz. 214. pontjában szereplő feltételek jelentik;
- a fennmaradó 1/3 rész bizonyítja a képzés nélküli fokozatszerző önképzéssel elért tudományos készségét. Ezen közleményeknél nincs követelmény sem a szerzőség sorrendje, sem a tudományos közlemények témáját illetően. A kiegészítő IF összeg 10%-a teljesíthető elsőszerzős magyar, vagy impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi folyóiratban megjelent közleményekkel (22. és 24. számú mellékletek).

Sz. 222.²⁸ A *képzés nélküli fokozatszerzők* esetében a szociológiai tudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban a közlemények impakt faktora helyett a jelölt készségét és jártasságát kell értékelni a tudományos ismeretek átadásában, tudományos előadások tartásában és az oktatás területén. Az alábbi 5 minimális feltételt együttesen kell teljesíteni:

- legalább 18 publikációs pont (22. számú melléklet);
- legalább 6 közlemény;
- ebből legalább 2 nemzetközi, vagy a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index által minősített hazai folyóiratban jelent meg;
- legalább egy magyar közleményben első szerző;
- legalább egy első szerzős közlemény, amely a Science Citation Index Expanded (SCIE) vagy a Social Science Citation Index (SSCI), vagy az Arts and Humanities Citation Index vagy a European

²⁵ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés q) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

²⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés r)-s) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

²⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés t) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

²⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés u) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) által minősített, vagy a szakterületileg illetékes folyóiratokban (23.-24. számú melléklet, „egyenértékűségi lista”) jelent meg.

Az a) – e) feltételeket az értekezés témájában megjelent közleményekkel kell teljesíteni.

Sz. 223. A társadalomtudományi értékelésre a tudományági besorolás alapján és az adott téma ismeretében a DI vezető adhat engedélyt - a képzés megkezdése után egy éven belül, illetve – képzés nélküli fokozatszerzők esetében a fokozatszerzésre történő jelentkezés során. A doktorandusz ezen engedmény birtokában is választhatja az impakt faktoron alapuló értékelést. Ebben az esetben az impakt faktorokra vonatkozó pontokban rögzítettek az irányadók – azzal, hogy a minimális impakt faktor érték doktoranduszoknál 1; képzés nélküli fokozatszerzőknél: 1,5.

Sz. 224. A szcientometriai értékelésnél (IF vagy publikációs pont) nem számít közleménynek a kongresszusi absztrakt (akkor sem, ha impakt faktoral rendelkező folyóiratban jelent meg), továbbá a napilapban és egyéb, nem szakmai folyóiratban megjelenő cikk és népszerűsítő cikk. A szupplementum lapszámokban megjelent közlemények besorolásakor az MTMT szabályai a mérvadóak, melyek a következők:

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

Sz. 225.²⁹ A követelményrendszerbe illő (hazai és külföldi) folyóiratok listájára a Doktori Iskolák tehetnek javaslatot. A beszámítható folyóiratok listáját a 24. számú melléklet képezi, amelyet az EDT hagy jóvá, illetve változtat meg. A lista módosítására a DI vezetője tehet javaslatot.

Sz. 226. Ezen folyóiratok listáját az EDT évente egyszer, az akadémiai év megkezdésekor teszi közzé. Az új lista mindazon hallgatók számára irányadó, akik a közzététel évében nyújtják be értekezésüket. A listában szereplő folyóiratokban megjelent (legalább két) elsőszerzős cikkel a megkövetelt impakt faktorok 10%-a kiváltható, illetve egy elsőszerzős cikkel a minősített társadalomtudományi közlemény helyettesíthető

Sz. 227. Képzés nélküli fokozatszerző esetében a javasolt szakterületet a fokozatszerzésre történő jelentkezéskor a jelentkezési lapon rögzíteni kell. A szakterületről a VMB véleményének birtokában az EDT elnöke dönt.

Doktori értekezés

Sz. 228. Az értekezés a jelölt szakirodalmi ismereteit, célkitűzéseit, módszereit és új tudományos eredményeit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezés részét képezik a szerzőnek az értekezéssel kapcsolatos tudományos közleményei. Kivételes esetben értekezés helyett az EDT engedélyezheti a tudományos eredmények bemutatását tudományos könyv vagy más alkotás formájában.

Sz. 229. A fokozatszerzés feltételeinek (publikációk, nyelvvizsgák) teljesítése, a témavezető és DI Tanácsának támogató véleménye, valamint a VMB egyetértése az előfeltételei annak, hogy a doktori értekezést a hivatalos bírálóknak ki lehessen küldeni.

²⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés v) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 230.³⁰ Az önálló tudományos munkásság elismerésének, egyben a fokozatszerzésnek publikációs feltételeit a 23. és 24. számú mellékletek tartalmazzák. Az ettől eltérő követelményről a DI indoklása alapján az EDT dönt.

Sz. 231.³¹ A doktori értekezés benyújtásakor a jelöltnek a 30. számú mellékletben szereplő adatlap kitöltésével nyilatkoznia kell arról, hogy az értekezéshez felhasznált publikációk mely eredményeinek megszületésében játszott a szerzőtársak közül legnagyobb szerepet, azaz a közlemények mely ábrái, táblázatai és egyéb formában közölt adatai tekinthetők saját eredményének. Egyazon adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. A nyilatkozatot a témavezetőnek és az adott publikációk első és utolsó szerzőinek is ellenjegyezniük kell. Vitás esetben a VMB dönt, a publikáció utolsó szerzőjének a véleményét mérlegelve.

Sz. 232.³² A doktori értekezés benyújtásához (a doktori fokozat megszerzéséhez) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismerete szükséges. Az egyik idegen nyelvet legalább B2 szintű komplex (középfokú, „C” típusú) államilag elismert nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal kell igazolni. Az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját az EDT fogadhatja el. A második nyelv ismeretét B1 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű bizonyítvány tanúsítja. *Az alapfokú nyelvvizsgát kiválthatja egyetemen szerzett nyelvi szigorlat vagy egyetemi idegen nyelvi záróvizsga is.* A két idegen nyelv közül az egyik az angol, amelytől kivételes esetekben a DI javaslatára, az EDT jóváhagyásával lehet eltérni. Az alapfokú nyelvismeret igazolása nélkül az értekezés nem küldhető ki bírálatra.

Sz. 233.³³ Az értekezésről munkahelyi vitát kell rendezni. A munkahelyi vitát a programvezető szervezi meg és vezeti le. A munkahelyi vitán legalább öt, tudományos minősítéssel rendelkező kutatónak kell részt vennie. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt az értekezés benyújtásakor mellékelni kell (9. sz. melléklet). A munkahelyi vita megszervezésétől rendkívül indokolt esetben a DI vezető javaslatára az EDT elnöke engedélyével lehet eltekinteni.

Sz. 234.³⁴ Az értekezést és az abban felhasznált saját tudományos közlemények másolatait először 1-1 példányban el kell küldeni a VMB-nek elővéleményezésre, mellékelve a DI vezetőjének ajánlását, a publikációs feltételek teljesítéséről és a nyelvvizsgákról szóló igazolásokat, valamint a munkahelyi vita jegyzőkönyvét. Mellékelni kell továbbá a téziseket (legfeljebb 20 oldal) magyar és angol vagy kivételesen más nyelven, valamint a legfeljebb 1 oldalas összefoglalót (az értekezésben felhasznált – legfontosabb 6 – publikáció adataival) a tézisek nyelvein. Az értekezés, a tézisek és az összefoglalók elektronikus változatát is mellékelni kell Word vagy Pdf formátumban – a nyomtatott változattal megegyezően. Az értekezés formai követelményeit a 11. számú melléklet foglalja össze.

Sz. 235. Az értekezést, a téziseket és az összefoglalókat elektronikus formában is be kell nyújtani. A VMB ellenőrzi a nyomtatott és elektronikus változat egyezését, előírhatja a

³⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés w) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés x) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 3. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³³ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés y) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³⁴ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés z) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

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

Sz. 236.³⁵ A VMB egyetértő véleménye vagy javaslatainak figyelembevétele után az értekezést a *Sz. 231-235. szakaszaiban* rögzített mellékletekkel együtt 1 példányban bekötve, 2 példányban lefűzve kell benyújtani a Doktori Iskola Hivatalára. A sikeres védés után a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola Doktori Értekezések (Semmelweis PhD Thesis) sorozat számozott köteteként, 1 bekötött példányt kap a Központi Könyvtár, 1 fűzött példány kerül vissza a jelölthöz (a 3. példány tartalék). Az az értekezések bíráló bizottsághoz történő küldése az EDT elnökének feladata.

Sz. 237. A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A DOI azonosító készítésének rendszerét a Doktori Iskola Hivatala a Központi Könyvtárral együttműködve alakítja ki.

Sz. 238. Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorandusz kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.

Sz. 239. Amennyiben nem merül fel semmilyen kifogás a dolgozattal szemben, mindössze a megfelelő példányszámot vagy hiányzó kelléket (különlenyomat, magyar vagy angol nyelvű absztrakt, stb.) kell csatolni és az értekezés elővéleményezés utáni ismételt beadására 2 hét áll a doktorandusz rendelkezésére. Amennyiben kutatóhelyi vita, komolyabb formai, nyelvi vagy stiláris korrekció szükséges, ez a határidő 2 hónapra kiterjeszhető. Kizárólag rendkívül indokolt esetben (pl. akkor, ha a publikációs követelmények nem teljesülnek, és van remény vagy lehetőség a hiányzó publikáció pótlására) fogadható el hosszabb, de legfeljebb 6 hónapos várakozási idő.

Sz. 240. Ezen határidők elmulasztása az eljárás befejezését vonja maga után, de a jelöltnek nem feltétlenül kell a sikertelen eljárás súlyos jogkövetkezményeivel számolni. Minden további nélkül kezdeményezhet új – képzés nélküli – fokozatszerzési eljárást. Természetesen ebben az esetben az emelt követelményrendszer (egyetemi diploma megszerzésétől számított 6 év, magasabb publikációs követelmények) és az új eljárás díjának megfizetésének terhe mellett kerül sor az eljárás lebonyolítására. Méltánylást érdemlő helyzetben sor kerülhet az előző eljárásban 5 évnél nem régebben szerzett doktori szigorlat elfogadására.

³⁵ Módosította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 7. §-a. Hatályos: 2017. január 31.

Sz. 241. Az EDT vagy - átruházott jogkör esetén – az illetékes DI által kijelölt (VMB által véleményezett és az EDT elnöke által jóváhagyott) hivatalos bírálókat az EDT elnöke kéri fel, és az értekezést is az EDT elnöke küldi ki bírálatra a bírálati határidő megjelölésével. Jogellenes, és a doktori eljárás leállítását vonhatja maga után, ha a jelölt vagy témavezetője juttatja el a bírálati anyagot az opponenseknek. Ugyanígy, kizárólag az opponens által aláírt, postai úton közvetlenül az EDT elnökének címzett bírálat beérkezése esetén folytatható a doktori eljárás.

Sz. 242. Az értekezésről a két bíráló az EDT elnökének felkérésére 2 hónapon belül írásos bírálatot készít és nyilatkozik, hogy javasolja-e az értekezés kitűzését nyilvános védésre. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, az EDT elnöke – az EDT-nek vagy - átruházott jogkör esetén a DI Tanácsának - véleményét figyelembe véve – harmadik bírálót is felkér. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Két elutasító bírálat esetén csak két év múlva nyújtható be újabb értekezés, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal. Két támogató bírálat beérkezése után a DI vezetője megszervezi a védést. Az értekezést a támogató bírálatok beérkezése után két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

Sz. 243. A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének **szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa**, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára lehet, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

Sz. 244. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem **professzor emeritusa** e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli. A hivatalos bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakember, a másik bíráló az Egyetem, és az EDI oktatója.

Sz. 245. Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, vagy az értekezés benyújtásához képest 5 éven belül megjelent közleményben munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, komplex vizsgabizottság) szerepelt. A doktorandusz összeférhetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

Sz. 246.³⁶ Az értekezést bíráló bizottság elnökének és tagjainak személyét az EDT, - illetve átruházott jogkörrel a DI Tanácsa - jelöli ki. A jelölést a DI elnöke véleményezésre elküldi a VMB-nek (10. számú melléklet). Egyetértés esetén a javaslatot a VMB adatrögzítésre visszaküldi a DI vezetőjének és a Doktori Iskola Hivatalának. A doktorandusza DI vezetője írásban tájékoztatja a bizottság összetételéről.

³⁶ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés aa) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 247.³⁷ A nyilvános vita időpontját és helyét a DI vezetője jelöli ki – a bíráló bizottság tagjaival és a doktorandusszal történt egyeztetés után. A nyilvános vita helyszíne az Egyetem Klinikáinak ill. Intézeteinek oktató ill. tanterme lehet. Az EDT előzetes jóváhagyásával a nyilvános vita olyan, a Semmelweis Egyetemen kívül oktatási, vagy kutatási helyszín is lehet, ahol a védéshez megfelelő technikai feltételek rendelkezésre állnak, továbbá a védés lebonyolítása költséggel nem jár. A vita időpontját és helyét a Doktori Iskola Hivatalával haladéktalanul közölni kell. A bíráló bizottság tagjait és az opponenseket az EDT elnöke hívja meg a védésre.

Sz. 248. A nyilvános vita megrendezésének feltétele, hogy az elnök, két bizottsági tag és - egybehangzó értékelés esetén - legalább egy bíráló jelen legyen. A védésen jelen nem lévő bíráló véleményét a védésen ismertetni kell. Az értekezést el nem fogadó bíráló jelenléte és közreműködése a doktori értekezés vitáján ugyancsak feltétele a védés megtartásának. Ettől a szabálytól kivételes esetben az EDT elnökének egyetértése esetén lehet eltérni.

Sz. 249. A nyilvános vita időpontját és helyét legalább 21 naptári nappal (3 héttel) a védés előtt meg kell hirdetni. A meghirdetésről (Honlap, hirdetőtábla) a Doktori Iskola Hivatala, a védésre szóló meghívók és a tézisek kiküldéséről a DI vezetője gondoskodik. Meghívókat és téziseket kell küldeni a Semmelweis Egyetem vezető tisztségviselőinek, az EDT tagjainak, a DI vezetőinek, a társegyetemek orvoskari Doktori Iskolái elnökeinek és a szakterület neves képviselőinek. A védés előtt és alatt “vendéglátás” nem biztosítható.

Sz. 250.³⁸ A bírálatokat (az el nem fogadót is) a DI vezető és a pályázó írásban megkapja, azokra a válaszát írásban terjeszti elő, melyet az értekezés megvédése előtt a bírálók kézhez kapnak. A doktori értekezés védésének menetét a *14. számú melléklet* tartalmazza.

Sz. 251. A doktorandusza nyilvános vita keretében szabadelőadásban ismerteti értekezésének főbb eredményeit, majd válaszol a bírálók írásos kérdéseire, illetve a vita során felmerülő egyéb kérdésekre. A bizottság elnökének és valamennyi tagjának legalább egy-egy érdemi kérdést kell intéznie a jelölthöz.

Sz. 252.³⁹ A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással 1-től 5-ig terjedő pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amelyhez legalább a megszerezhető pontok kétharmada szükséges. A titkos szavazásban a bizottság valamennyi tagja – a hivatalos bírálók is – részt vesznek. Az elnök az eredményt a szavazás után nyilvánosan kihirdeti, indokolja és azokat a *15. számú melléklet* szerint rögzíti. Az értekezés védéséről jegyzőkönyv készül, melyet a DI vezetője juttat el az EDT elnökének.

Sz. 253. A fokozatszerző kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és az EDT jóváhagyásával zárt védés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi, oltalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.

Sz. 254. A nyilvánosság késleltetését a fokozatszerzőnek az EDT elnökének címzett kérvényben kell kezdeményeznie. A kérvénynek tartalmaznia kell a nyilvánosság kizárásának indoklását a késleltetés időtartamát, továbbá a témavezető és a DI vezető támogató nyilatkozatát.

Sz. 255. A nyilvánosság késleltetésére vonatkozó kérvényt legkésőbb az értekezéssel egy időben kell benyújtani. A kérelemről az EDT dönt a bíráló bizottság támogató véleménye alapján. A kérelem elfogadása a fokozatszerzőt egyetlen kötelezettsége alól sem menti fel, az előírt dokumentumokat a megfelelő példányszámban el kell készítenie, és a VMB köteles a szabályos elővéleményezési eljárást lefolytatni.

³⁷ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 4. §. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³⁸ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés bb) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

³⁹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés cc) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

Sz. 256. A kérelem elfogadása esetén a védési eljárásban a jelöltön kívül csak a bíráló bizottság és az opponensek vehetnek részt. A védésre az EDT elnöke a Doktori Tanács szavazati jogú képviselői közül megfigyelőt delegál, aki a védési jegyzőkönyvet láttamozza és az EDT elnökét rövid jelentésben tájékoztatja a védelem menetéről. A megfigyelő a bizottság munkájában és a döntéshozatalban nem vesz részt, de köteles a Doktori Tanács segítségére lenni a fokozat odaítélésével kapcsolatos döntésben.

Sz. 257. A nyilvánosság kizárásával szervezett védelem esetén az értekezést nem kell elküldeni a Központi Könyvtárnak, és elmarad a tézisfüzet és a meghívók kiküldése is (kivéve a bírálatban résztvevő szakembereket), de a védelem tényét, az értekezés címét és a bíráló bizottság összetételét meg kell jelentetni a honlapon. A késleltetési idő lejártával a doktori cselekmény elmaradt részeit (tézisfüzet megküldése, az értekezés megjelentetése a honlapon, stb.) pótolni kell. A pótlás terhe a fokozatszerzőt és a Doktori Iskola Hivatalát közösen érinti.

Sz. 258. A doktori fokozat megszerzését az Oktatási Hivatalnak be kell jelenteni. E feladat elvégzéséért a Doktori Iskola Hivatala vezetője felelős.

Sz. 259. A doktori fokozatszerzés jegyzőkönyveinek alapján a fokozatszerzés minősítését az EDT elnöke határozza meg és hagyja jóvá aláírásával. A Doktori Iskola Hivatala – a hallgató kérésére – a védelem minősítéséről igazolást ad ki jelezve abban, hogy az igazolás nem jelenti a doktori fokozat odaítélését.

Sz. 260. Két elutasító bírálat vagy sikertelen védelem esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

Doktori fokozat

Sz. 261. A doktori fokozat odaítéléséről a bíráló bizottság jelentése (a jegyzőkönyvek) alapján, és a DI Tanácsának javaslatára az EDT foglal állást és dönt. A Doktori Iskola Hivatala a határozatot az egyetem doktori anyakönyvében rögzíti, és a határozatról a fokozatszerző kérésére hivatalos igazolást ad ki.

Sz. 262. A doktori fokozat minősítését a komplex vizsgán szerzett elméleti jegyek és a védési jegyek (1-5) átlagának egyszerű számtani átlagából kell megállapítani. A fokozat minősítése:

"rite"	(2,51-3,50)
"cum laude"	(3,51-4,50)
"summa cum laude"	(4,51-).

Sz. 263. A Doktori Oklevelet az Egyetem magyar és angol nyelven állítja ki.

Sz. 264. Közös doktori oklevél kiállítása külföldi vagy más magyar egyetemmel abban az esetben lehetséges, ha a közös képzésről és annak feltételeiről az intézmények vezetői megállapodtak. A közös képzésről és annak feltételeiről történő megállapodás esetében nem szükséges a külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése.

Sz. 265. A Doktor Oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Semmelweis Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, az odaítélt doktori fokozat megnevezését, tudományterületét és/vagy tudományágát, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját., Tartalmazza továbbá a Semmelweis Egyetem rektorának és az EDT elnökének eredeti aláírását, az Egyetem bélyegzőjének lenyomatát.

Sz. 266. A doktori fokozatot szerzetteket az Egyetem hagyományainak megfelelően évente egy alkalommal, az Egyetemi Napon (Dies Academicus) tartott ünnepélyes, nyilvános Szenátusi ülés keretében avatják doktorrá.

Sz. 267. Az Egyetem - a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával - "Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae" kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték a Kormányrendeletben meghatározottak szerint, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

Sz. 268. A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt kezdeményezi az EDT-hez benyújtott írásbeli kérelemben. A doktori fokozatot szerzett személyek nevük mellett címként a "doktor" vagy "Dr." rövidítést és a Doktor of Philosophy" vagy "Ph.D." megjelölést használhatják.

Sz. 269.⁴⁰ Az EDT – a VMB javaslata alapján – doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával és azok teljesítésével megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez e Szabályzatban előírt követelményeknek.

- a) a honosítás iránti kérelmet és a mellékelendő dokumentumokat (*26. számú melléklet*) a kérelmezőnek a Doktori Iskola Hivatalára kell benyújtania
- b) a Doktori Iskola Hivatala feladata a dokumentumok teljességének és hitelességének ellenőrzése. A Doktori Iskola Hivatala az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központ véleményét kéri, ha az eredeti oklevélből, ill. annak hiteles fordításából nem állapítható meg teljes bizonyossággal, hogy az oklevél a kérelmező részére doktori fokozat odaítélését tanúsítja, vagy ha nem állapítható meg a kibocsájtó intézmény jogosultsága doktori fokozat odaítélésére.
- c) A kérelem és a mellékelt dokumentumok alapján a VMB véleményt nyilvánít arról, hogy a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei megfelelnek-e a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételeknek. A VMB javaslatot tehet kiegészítő feltételek teljesítésére, ha azokkal megfeleltethetők az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítélésének követelményei.
- d) A doktori fokozat honosítási kérelemmel kapcsolatos VMB véleményt a VMB elnöke terjeszti az EDT elé. A honosítási kérelemről az EDT egyszerű többségi szavazással dönt és a döntést határozatban rögzíti. Esetleges elutasítás esetén az EDT indoklással hozza meg döntését. Az EDT-nek el kell utasítania a honosítási kérelmet, ha a kérelmező doktori értekezésének tudományos eredményei olyan mértékben térnek el a Semmelweis Egyetemen az adott tudományszakon a doktori fokozat odaítéléséhez megkövetelt feltételektől, hogy a követelmények kiegészítő feltételekkel sem teljesíthetők.
- e) Az EDT döntéséről az EDT elnöke értesíti a kérelmezőt.
- f) A honosított doktori fokozatról az Egyetem oklevelet ad ki és ezt az anyakönyvben rögzíti.

Sz. 270.⁴¹ A honosított fokozatról kiállított okirat minősítést nem tartalmaz. A honosítási eljárás költségeiről az EDT dönt. A honosítási folyamat adminisztratív teendőit a Doktori Iskola Hivatala végzi (*26. számú melléklet*).

Doktori fokozat visszavonása

Sz. 271. A doktori fokozat visszavonható, ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a doktori fokozatot megszerző személy valamely a doktori fokozat megszerzésére előírt lényeges feltételnek neki felróható módon nem felelt meg, így különösen, ha részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette (tévedésbe ejtette, tévedésben tartotta). A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás megindítására az érintett életében kerülhet sor.

Sz. 272. A doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást az EDT elnökénél az kezdeményezheti, aki igazolja vagy valószínűsíti a 277/A.1. pontban foglaltakat. Arra hivatkozással azonban, hogy az érintett részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis vagy hamisított adatokat használt, és ezzel a

⁴⁰ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés dd-ee) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

⁴¹ Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés ff) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

doktori ügyben eljáró testületet, személyeket megtévesztette, olyan személy kezdeményezheti a doktori fokozat visszavonására irányuló eljárást, aki a vitatott disszertáció témájához kapcsolódó tudományterületen doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik.

Sz. 273.A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. Az EDT elnöke kikéri az illetékes tudományági/tudományterületi doktori iskola tanácsának véleményét, illetve indokolt esetben a TUKEB-től etikai bizottsági véleményt kérhet. A visszavonásra irányuló eljárásban az EDT szakértő(ke)t bízhat meg, továbbá az eljárásban az érdekeltet meg kell hallgatni. Amennyiben az érdeket ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult a döntéshozatalra. Amennyiben a visszavonási eljárás alapjául szolgáló indok tekintetében jogerős bírósági ítélet született, úgy e körben az EDT-nek nem kell külön vizsgálatot lefolytatnia. Amennyiben az érintettel szemben a visszavonási eljárás alapját képező okkal összefüggő bírósági eljárás van folyamatban, az EDT eljárását a jogerős ítélet meghozataláig felfüggeszti.

Sz. 274.A visszavonási eljárásban született döntése ellen az érintett által benyújtott jogorvoslatot az EDT által létrehozott eseti bizottság javaslata alapján a Szenátus bírálja el. Az eseti bizottság tagjai doktori iskolai törzstagok, a tagok fele azonban nem állhat az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A Szenátus eljárása során megfelelően alkalmazza az Nftv. 57-58. §-ában foglalt rendelkezéseket.

Sz. 275.A jogerős visszavonó döntést az Egyetem nyilvánosságra hozza.

Sz. 276.A doktori fokozat jogerős visszavonása esetén az érintett a döntés jogerőre emelkedésétől számított 5 évig nem jelentkezhet újabb fokozatszerzési eljárásra.

A FEGYELMI ELJÁRÁS

Sz. 277. A doktori képzésben részt vevő doktoranduszok és oktatók fegyelmi ügyeiben első fokon az EDT elnöke jogosult eljárást elrendelni. A Fegyelmi és Etikai Bizottság elnöke írásban köteles értesíti a fegyelmi eljárás alá vont személyt az eljárás megkezdéséről.

Sz. 278. Az FEB az EDT elnökének felkérésére bármilyendoktoranduszt vagy oktatót érintő kérdésben folytathat vizsgálatot, és az ügyben érdekelt személyeket meghallgathatja. Amennyiben a felkérés nem fegyelmi eljárás lefolytatására vonatkozott, a vizsgálat eredménye nem képezheti fegyelmi határozat alapját.

Sz. 279. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult személy tudomására jutott.

TISZTELETBELI DOKTOR (DOCTOR HONORIS CAUSA)

Sz. 280. Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyeket tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja. A kitüntető cím nemzetközileg elismert tudományos munkásság és az Egyetem érdekében kifejtett tevékenység alapján adományozható abban a tudományágban, amelyben az Egyetem doktori fokozat odaítélésre jogosult.

Sz. 281. A kitüntető cím adományozásának feltételei továbbá:

- a) a jelölt hosszabb időn át folyamatos kapcsolatban állt az Egyetemmel,

- b) e kapcsolat tartalmaz, gyümölcsöző volt és nemzetközileg elismert eredmények létrehozását segítette elő,
- c) a kitüntető cím odaítélése az Egyetem jó hírét és megbecsülését szolgálja.

Sz. 282. A kitüntető cím adományozására javaslatot tehetnek: a Semmelweis Egyetem rektora, vagy a rektor részére a karok dékánjai, az Egyetemi Doktori Tanács, az Egyetem Tudományos Bizottsága, a klinikák és intézetek igazgatói, a tanszékek vezetői.

Sz. 283. A javaslat elbírálására a rektor az előző pontban felsoroltak köréből háromtagú bizottságot hoz létre, amely a jelölt életútjának és munkásságának, valamint az Egyetemmel fennálló kapcsolatának értékelése alapján - az indokokat konkrétan megfogalmazva - javaslatot tesz. A javaslatot a rektor továbbítja az illetékes Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács részére.

Sz. 284. A Kari Tanács és az Egyetemi Doktori Tanács a javaslatot véleményezi, és a véleményt – a Kari Tanács esetében a dékán, az Egyetemi Doktori Tanács esetében annak elnöke – megküldi a rektor részére. A rektor a javaslatot a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a cím odaítéléséről titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

Sz. 285. A tiszteletbeli doktorok avatására és a díszoklevelek átadására a Szenátus nyilvános ülésén kerül sor.

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

Sz. 287. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására a Semmelweis Egyetem rektora, a karok dékánjai és az Egyetemi Doktori Tanács tehetnek javaslatot, részletes indoklással ellátva azokat. A cím visszavonására tett javaslatot a javaslatlételre jogosultak a Semmelweis Egyetem szenátusánál terjeszthetik elő.

Sz. 288. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonására tett javaslatról a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt. Döntését követően a visszavonásra irányuló javaslatot a Szenátus elnöke küldi meg a cím birtokosának, hogy az abban foglaltakra reagálhasson. Az érintett reagálhat személyesen, írásban vagy megbízottja útján. Az erre biztosított határidő a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap.

Sz. 289. A „tiszteletbeli doktori” („doctor honoris causa”) cím visszavonásáról az érintett válaszána megérkezését követően, ennek hiányában a javaslat kézbesítésétől számított egy hónap leteltét követően – az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében – a Semmelweis Egyetem szenátusa dönt.

A DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZAT

Sz. 290. A Semmelweis Egyetem doktorandusz önkormányzata (továbbiakban: DÖK) a hallgatók képviseleti szervezete, amely ellátja valamennyi, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló doktorandusz hallgatóképviseletét, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási és finanszírozási formában végzi. Céljai megvalósítására tagjai közül demokratikus választás útján létrehozza a DÖK testületeit.

Sz. 291. Az egyetem rektora törvényességi felügyeletet gyakorol a DÖK felett. A DÖK az egyetem más szerveivel együttműködve látja el feladatát.

Sz. 292. A DÖK belső autonómiával rendelkezik. A DÖK szervezeti felépítését, működési rendjét, feladatkörét és a feladatok ellátásának szintjeit a DÖK Alapszabálya tartalmazza, melyet a DÖK saját keretei között – ezen Szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok alapján - maga alkot meg, és azt bemutatja az EDT-nek. A DÖK Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.

Sz. 293. Az EDT és a Szenátus kifogást emelhet a DÖK Alapszabály jogszabállyal vagy egyetemi szabállyal ellentétes pontjai ellen.

Sz. 294. A DÖK működéséhez, hatáskörébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Doktori Iskola Hivatala biztosítja, amelyek rendeltetészerű felhasználását az EDT elnöke ellenőrzi.

Sz. 295. A doktorandusz hallgatók országos képviselőjét a Doktoranduszok Országos Szövetsége (DOSZ) látja el.

A DOKTORI ISKOLA HIVATALA

Sz. 296. Az EDI és az EDT munkáját a Doktori Iskola Hivatala segíti.

Sz. 297. A Doktori Iskola Hivatala jogállása és funkciója:

- a) A Doktori Iskola Hivatala alapvető feladata a doktori képzés támogatása, a tevékenység feltételeinek biztosítása.
- b) A Doktori Iskola Hivatala rendszeres feladatainak felsorolását az alábbi pontok tartalmazzák, további feladatait teljes körű utasítási joggal a rektor és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke határozza meg.
- c) A Doktori Iskola Hivatala élén hivatalvezető áll. A hivatalvezetői teendők ellátásával a rektor egyetemi végzettséggel és felsőoktatási gyakorlattal rendelkező szakembert bíz meg. A munkáltatói jogokat a Doktori Iskola Hivatala vezetője felett a rektor gyakorolja, az illetmény megállapítását illetően a kancellár egyetértése szükséges.

Sz. 298. A Doktori Iskola Hivatalának feladatai:

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

Sz. 299. A Doktori Iskola Hivatala szervezeti ügyrendjének elkészítéséért a Doktori Iskola Hivatalának vezetője a felelős. A Doktori Iskola Hivatalának szervezeti ügyrendjét a rektor fogadja el.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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

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

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

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

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

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

Doktori iskola tanácsa: a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület. Tagjait az intézményi doktori szabályzat szerint választják és mentik fel.

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

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

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

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

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

Képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely a doktori képzés tervét tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal

és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sz. 301.⁴² Az EDI pénzügyi rendjét, valamint a Doktori Iskola Hivatala és a DI közötti pénzügyi tennivalók rendjét a *28. számú melléklet* tartalmazza. Ez kitér a költségtérítés, az önköltség, az egyetemi oktatási, tudományos és kutatási normatíva címén kapott összegek, a saját bevétel, fokozatszerzési díj felhasználásának rendjére, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára, valamint a különböző díjak és térítések visszatérítésének, beszámíthatóságának feltételeire és módjára.”

⁴² Módosította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 6. § (2) bekezdés gg) pont. Hatályos: 2016. szeptember 30.

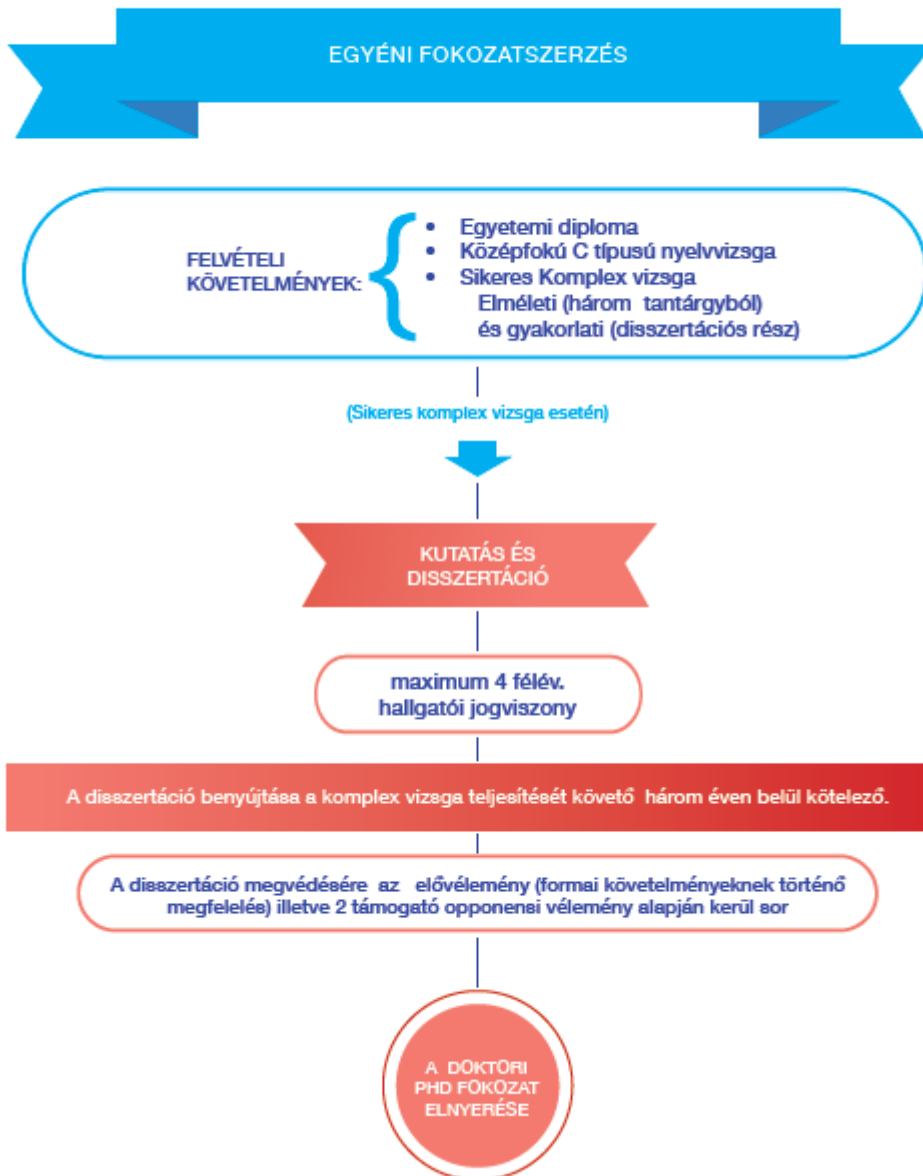


Semmelweis Egyetem
Doktori Iskola

A DOKTORI KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS FOLYAMATÁBRÁJA



⁴³ 1-30. számú mellékleteket megállapította a 110/2016. (IX.29.) számú Szenátusi határozat 1. számú függeléke. Hatályos: 2016. szeptember 30.



Jelentkezési lap Doktori Iskolába

A jelentkező adatai:

Neve:		Születési név:	
Születés dátuma:		Születés helye:	
Állampolgársága:		Anyja leánykori neve:	
Állandó lakcím:			
Email cím (1):		Email cím (2):	
Tel/fax:		Mobil:	
Munkahely:		Tel/fax:	
Címe:			
Foglalkozás:		Beosztás:	
Elérési cím:			
Diploma: (orvosi , egyéb, szakképzettség neve):		Oklevél száma / azonosítója: Oklevél nyomdai sorszáma: Oklevél kelte:	
Egyetem:			
Hallgató OM azonosító száma:			
Nyelvtudás:		és típusa:	
1.		1.	Bizonyítvány száma:
2.		2.	Okirat kelte:
3.		3.	

Felvételét kéri az alábbi helyre:

a. Magyar állami ösztöndíjas képzésre:

b. Nem magyar állami ösztöndíjas képzésre: egyéb ösztöndíjas,
önköltséges / költségtérítéses

Doktori Iskola száma:	Neve:
Doktori Iskola vezetője:	
Meghatározott programra, témavezetőhöz és témára, vagy későbbi témavezető-választással jelentkezik	

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

Folytatás a következő oldalon

Eddigi eredményei:

	darab		darab
--	-------	--	-------

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

Egyetemi tanulmányainak átlageredménye: (minden elvégzett tárgy érdemjegyének számtani átlaga)
Szakspecifikus teljesítmény:

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest,

20

.....
a jelentkező aláírása

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban digitális formában kitöltveés kinyomtatva),
2. a kitöltött jelentkezési lapot doc. vagy docx formátumban a titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu címre is kérjük megküldeni
3. felvételi lap (1 példányban),
4. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
5. az egyetemi diploma (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó),
6. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata, szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
7. egyetemi diplomával még nem rendelkező jelentkező esetén kimutatás a letett vizsgákról (leckekönyv vagy a NEPTUN rendszerből kinyomtatott kreditigazolás),
8. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
9. rövid kutatási terv, a választott feladat témavázlata, ha megnevezett témavezetőhöz és témára jelentkezik,
10. publikációs jegyzék
11. a szakterület két elismert képviselőjének írásos ajánlása (ha a jelöltnek volt tudományos tevékenysége),
12. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
13. a jelentkezési díj befizetésének igazolása. (a jelentkezési díj befizetése előtt a gazdasági ügyintézővel vegyék fel a kapcsolatot)

Az eredetiben bemutatott okiratokról helyben is készíthető másolat, melyet az ügyintéző aláírásával hitelesít.

Megjegyzés: Felhívom figyelmét kézzel kitöltött jelentkezési lapot illetve, bármilyen hiányosság esetén a jelentkezést nem áll módunkban elfogadni!

Jelentkezési lap Doktori Iskolába
Egyéni fokozatszerzők részére

A jelentkező adatai:

Neve:	Születési név:		
Születés dátuma:	Születés helye:		
Állampolgársága:	Anyja leánykori neve:		
Állandó lakcím:			
Email cím			
Tel/fax:	Mobil:		
Munkahely:	Tel/fax:		
Címe:			
Foglalkozás:			
Elérési cím: (ha nem egyezik meg az állandó lakcímmel)			
Diploma: (szakképzettség neve):	Oklevél száma / azonosítója: Oklevél nyomdai sorszáma: Oklevél kelte:		
Egyetem:			
Nyelvtudás:	s típusa:	Bizonyítvány száma:	Okirat kelte:
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.

Felvételét kéri az alábbi helyre:

Doktori Iskola	
Doktori Iskola vezetője:	
Program	
Programvezető:	
Témavezető/Konzulens:	

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Budapest,

20

.....
 a jelentkező aláírása

⁴⁴ Megállapította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 1. sz. függelék. Hatályos: 2017. január 31.

A doktori képzésre jelentkezéssel együtt benyújtandó:

1. jelentkezési lap (2 példányban digitális formában kitöltve és kinyomtatva),
2. a kitöltött jelentkezési lapot doc vagy docx formátumban a titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu címre is kérjük megküldeni
3. felvételi lap (1 példányban),
4. önéletrajz az eddigi szakmai tevékenység részletes ismertetésével,
5. az egyetemi diploma (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó),
6. idegen nyelvű diploma esetén annak hiteles fordítása, vagy honosítási okirata, szükség esetén az illetékes minisztérium egyenértékűségi határozata,
7. legalább B2 szintű komplex (középfokú "C" típusú) államilag elismert nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű bizonyítványt igazoló dokumentum (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó)
8. rövid összefoglaló kutatási témájáról
9. publikációs jegyzék
10. a leendő témavezető/konzulens ajánlása
11. 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
12. 9000 Ft jelentkezési díj befizetésének igazolása. (a jelentkezési díj befizetésének intézése: biro.aliz@phd.semmelweis-univ.hu címre kérjük küldjön e-mailt a regisztrációs díj befizetésének szándékáról)

Megjegyzés: Felhívom figyelmét kézzel kitöltött jelentkezési lapot illetve, bármilyen hiányosság esetén a jelentkezést nem áll módunkban elfogadni!

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

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

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

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

*Alulírott mint a költségtérítéses doktorandusz / doktorjelölt munkahelyének vezetője kijelentem, hogy a nevezettek együttműködésével egyetérték és azt a rendelkezésemre álló eszközökkel elősegítem.

Kelt: Budapest, 20

.....
doktorandusz / doktorjelölt

.....
témavezető

.....
a témavezető
munkahelyének vezetője

.....
doktorandusz/ doktorjelölt
munkahelyének vezetője

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

MEGÁLLAPODÁS
a magyarnyelvű önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz, a
témavezető/munkahely együttműködéséről

Alulírottdoktorandusz (Neptunkód:) vállalom, hogy a doktoriképzéssorán a témavezetőmmel együttműködve teljesítem feladataimat, tanulmányi és vizsgakötelezettségeimnek a Doktori Iskola feltételeinek megfelelően a mellékelt munkaterv szerint legjobb tudásom, képességem szerint eleget teszek. A képzés megkezdésétől (.....év.....hó.....nap) négy éven belül abszolutóriumot szerzek. A Semmelweis Egyetem Doktori Szabályzatában előírt kutatási és publikációs kötelezettségeimet teljesítem, és doktorjelölti jogviszonyt létesítek.

Alulírotttémavezető (oktatói azonosító / kutatói igazolvány száma / lacím/e-mail/telefon:) felelősségem tudatában vállalom, hogy a rám bízott önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz munkáját a doktori képzés során irányítom. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az önköltséges képzésben résztvevő doktorandusz számára a képzés során a mindenkor féléves önköltség 80%-nak megfelelő összeg rendelkezésre állását a képzéshez szükséges tárgyi és kutatási feltételek formájában biztosítom. A rendelkezésre bocsátott összeget jelen megállapodás céljának megfelelően, a Semmelweis Egyetem 51/2016.(V.25.) számú doktori képzés szabályairól szóló szenátusi határozatban foglaltaknak megfelelően, továbbá a doktori iskoláról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően használok fel.

..... doktorandusz (Neptunkód.....) kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a megállapodásban vállalt kötelezettségeimnek nem tenné kezelet, akkor a témavezetőm által nyújtott támogatás összegét megtérítem.

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

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

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

Kelt: Budapest, 20.....

.....
doktorandusz
.....

témavezető
munkahelyének vezetője

.....
témavezető
.....

doktorandusz munkahelyének
vezetője

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

A hallgató (doktorandusz) adatai:

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

A kérelem tárgya:

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

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

Melléletek:*

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

Kelt: Budapest, 20.....

.....

a kérelmező aláírása

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

Doktori Iskola javaslata:

Törzskönyvi száma:

.....
DI vezetője

.....
DI hallgatói képviselője

.....
Programvezető

Az EDT javaslata:

.....
az EDT elnöke

Doktori képzés szüneteltetése iránti kérelem

(csak a doktori képzési szakaszban és tanulmányi félévekre kérhető)

Alulírott a (Neptun-kód:) Tudományági Doktori Iskola éves

magyar állami ösztöndíjas

önköltséges/költségtérítéssel

egyéb ösztöndíjas

hallgatója (törzskönyvi szám: ; Hallgatói azonosító (Neptun-kód):.....) kérem,
hogy az Egyetemi Doktori Tanács számomra tanulmányaim szüneteltetését engedélyezze.

A kérelem tárgya:

két félévnél hosszabb egybefüggő szüneteltetés

első félév teljesítése előtti szüneteltetés

megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánítása

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

Korábbi szüneteltetések száma és időtartama:

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

Kelt: Budapest, 20

.....
a kérelmező aláírása

Javaslat

A hallgató szüneteltetés iránti kérelmét

Támogatom Nem Kelt Aláírás
támogatom

TD Ivezetője
Témavezető

A Doktori Tanács határozata

A szüneteltetést engedélyezi / nem engedélyezi

Indokolás

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

Beiratkozási lap
A beiratkozó adatai:

Név:
Születési név
Anyja neve:
Születés helye, dátuma
Állampolgárság:
Tudományági Doktori Iskola neve és száma
Program címe és száma:
Témavezető neve:
Témavezető munkahelye:

Állandó lakcím:			
Elérési cím:			
Email cím (1):	Email cím (2):		
Tel:	Mobil:		
Munkahely:			
Címe:			
Diploma: orvosi , egyéb:	Oklevél száma: , kelte:		
Egyetem neve:			
Nyelvtudás:	sztintje:	Okirat száma:	Okirat kelte:
1			
2			
3			
OM azonosító:	TAJ:	Adószám:	
Átutalás esetére bank:		Címe:	
Számlaszám:			
- -			

Kelt: Budapest, 20.

.....
a hallgató aláírása

A beiratkozáshoz/bejelentkezéshez szükséges iratok

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges:

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

Az első szemeszterre történő beiratkozáshoz szükséges továbbá:

1. Egy db igazolvány-fénykép a leckekönyvbe,
2. Megállapodás a doktorandusz, a témavezető és a munkahely együttműködéséről
3. Megállapodás magyar nyelv önköltséges képzésben résztvevő részére

A második szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

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

A negyedik szemeszterre történő bejelentkezéshez szükséges:

A szakterület megjelölése az indexben (szakterületpecsét)

A második, és további szemeszterekre történő bejelentkezéshez szükséges:

1. Az utolsó aktív félév teljesítéséről szóló igazolás a leckekönyvben.
2. Önköltséges hallgató esetében a félévi önköltség befizetéséről szóló igazolás.
3. Bejelentkezés a NEPTUN rendszerben.

Jelentkezési lap komplex vizsgára

Törzskönyvi száma:		Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	
Neve:		Születési név:	
Doktori iskola száma:		Program száma:	
Témavezetője:			

Tudományos tevékenység adatai:

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

A komplex vizsgára történő jelentkezést támogatom:

Témavezető aláírásakelt:.....
 Programvezető aláírása:.....kelt:
 Tudományági Doktori Iskola vezető aláírása:.....kelt:

NYILATKOZAT

“A jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a komplex vizsga sikeres letétele esetén a vizsga napjától számított 3 éven belül doktori értekezésemet benyújtom.”

„Továbbá jelen jelentkezési lap aláírásával kijelentem, hogy

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

Kelt: Budapest, 20

.....
a komplex vizsgára jelentkező aláírása

VMB javaslat: elfogadható / kiegészítésre szorul / nem fogadható el

Kelt: Budapest, 20

.....
a VMB elnöke

A komplex vizsgára történő jelentkezéshez szükséges iratok:

1. jelentkezési lap,
2. szakmai önéletrajz,
3. publikációs jegyzék,
4. a témavezetői értékelése a jelentkező doktori kutatásáról
5. a komplex vizsgára jelentkező összefoglalója kutatásáról
6. (amennyiben rendelkezik a disszertációk témájában publikációval az összefoglaló maximum 2 oldal, amennyiben nem rendelkezik, az összefoglaló maximum 10 oldal)
7. a Tudományági Doktori Iskola tanácsának javaslata a komplex vizsga tárgy(ak)ra, a komplex vizsga bizottságra.
8. képzés nélküli fokozatszerző jelentkezésekor : egyetemi diploma és középfokú C típusú nyelvvizsga (eredetiben bemutatandó, másolatban beadandó) erkölcsi bizonyítvány

Javaslat a komplex vizsga tárgyakra és a komplex vizsga szakmai bizottságának tagjaira

Személyi adatok:

Név	Születési név: :
Hallgató: Egyéni fokozatszerző:	
Tudományági Doktori Iskola száma:	Vezető:
Program száma:	Vezető:
Témavezetője:	

Elméleti rész:

Főtárgy:
Melléktárgy:
Tudományos módszertan*:

* A képzés nélküli fokozatszerző tudományos módszertanból is vizsgázik

Gyakorlati Rész:

Kutatási téma (értekezés) címe:

Komplex Vizsga Szakmai Bizottság*

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

**** a 3. tag kijelölése nem kötelező**

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

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője

.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20

Kelt: Budapest, 20

Semmelweis Egyetem
Intézményi azonosító: FI 62576
Doktori (Ph.D.) házi védés jegyzőkönyve

I. fokozatszerző személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezető(k)/ Konzulens:

Az értekezés címe:

A házi védés időpontja, helye és nyelve:

Bíráló bizottság:

Elnök neve és
oktatási
azonosítója:
:

aláírása:

Tagok neve és
oktatási
azonosítója:

aláírása:

aláírása:

Bírálók:

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

A bizottság elnöke által feltett kérdés:

A bizottság tagjai által feltett kérdések

A feltett további kérdések és elhangzott felszólalások a vitában részt vevők nevének feltüntetésével:

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A házi védés eredménye: a disszertáció benyújtható/a disszertáció javításokkal benyújtható/a disszertáció benyújtása nem támogatható

Melléklet: a házi bírálók véleményei

Melléklet:formai megfelelést ellenőrző táblázat

Hallgató Neve:

a disszertáció formai megfelelése a házi védésen

terjedelem (70-150 oldal) megfelelő	igen/nem
Times New Roman betűtípus	igen/nem
12-es betűméret a dolgozat egészében,	igen/nem
a margó 3-3 cm minden oldalon	igen/nem
szerkezet tagolása megfelel-e a Doktori Szabályzatnak (Fedőlap – Tartalomjegyzék – Rövidítések jegyzéke – Bevezetés (irodalmi háttér) – Célkitűzések – Módszerek – Eredmények – Megbeszélés – Következtetések – Összefoglalás – Irodalomjegyzék – Saját publikációk jegyzéke (a disszertációhoz kapcsolódó és attól független közleményeket külön listában kell megadni) – Köszönetnyilvánítás)	igen/nem
minden fejezet sorszámozva van	igen/nem
minden sorszámozott fő/alfjezet szerepel a tartalomjegyzékben	igen/nem
minden főfejezet új oldalon kezdődik	igen/nem

a disszertáció fedőlapja a Doktori Iskola honlapján található minta szerint készült	igen/nem
fedőlapon mindenki beosztása és fokozata (legmagasabb) szerepel	igen/nem
oldalszámozás a lap alján középen	igen/nem
irodalomjegyzékben és a saját irodalomban a publikációk bibliometriai adatai a DSz szerint szerepelnek az alábbiak esetén: könyv könyvfejezet cikk	igen/nem igen/nem igen/nem
publikációk száma megfelel a DSz által előírtak	igen/nem
publikációk IF-a/pontszáma megfelel a szakterületi követelményeknek	igen/nem
a disszertáció nyomtatása egyoldalas	igen/nem
a publikációk csatoltak fénymásolatban	igen/nem
ábrák, táblázatok feliratokkal és magyarázatokkal megfelelő formában kerültek feltüntetésre	igen/nem
irodalomjegyzék a DSZ szerint készült	igen/nem

Házi védelem elnöke

Javaslat a hivatalos bírálók személyére és a bírálóbizottság tagjaira

A doktorjelölt személyi adatai:

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

Bírálók:

Neve/Oktatási azonosító vagy születési dátum.	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
1.			
2.			
3. (póttag)			

Bírálóbizottság:

Neve/Oktatási azonosító vagy születési dátum	Tudományos fokozata	Beosztása	Munkahelye és annak postacíme (postafiókszámmal)
Elnök:			
1. titkár:			
2. tag:			
**3. tag:			
**4. tag:			
Póttag:			

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

A bíráló bizottság elnökből, legalább két tagból (egy vagy két póttagból) és két hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az EDI valamelyik DI-jének oktatója, aki a Semmelweis Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa/emeritája, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A bizottságban a külső (az Egyetemen közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló) és belső tagok aránya legalább 1/3-1/3 legyen. A bizottság létszámának legalább egyharmada (legalább egy, de nem összes tagja), illetve a bírálók egyike az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló és az adott DI munkájában részt nem vevő (külső) szakember. Az Egyetem professzor emeritusa/emeritája e tekintetben az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. Ha a bizottság létszáma nem éri el az 5 főt, mindössze egy tag ne legyen az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban. A bizottságot lehetőség szerint célszerű úgy kijelölni, hogy legalább két-két tag legyen mindkét csoportban. A jelölt témavezetője a bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vehet, amennyiben a bíráló bizottság ezt igényli.

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

Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyalagos elbírálása nem várható el, így különösen a programjában részt vevő oktató, illetve a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa. Ugyanígy nem vehet részt a bírálati

eljárásban az a személy, aki a doktori eljárás más részében (munkahelyi vita, elővéleményezés, szigorlati bizottság munkája) szerepelt. A doktorjelölt összeférhetlenség esetén az EDT-től, illetve – átruházott jogkör esetén - a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását.

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

.....
Tudományági Doktori Iskola vezetője

Kelt: Budapest, 20

.....
Véleményező és Minőségellenőrző
Bizottság elnöke

Kelt: Budapest, 20

Az értekezés formai követelményei

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

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

A disszertáció formai előírásai

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

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

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

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

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

- a számozott hivatkozásokat a szövegben való előfordulásuk sorrendjében kell felsorolni, a szövegben pedig arab számokkal (pl. 1-5 vagy 6,12) kell utalni a közlemények jegyzékére, vagy
- a hivatkozások az irodalomjegyzékben ABC sorrendben szerepelnek, a szövegben a szerző(k) nevével és az évszámmal (pl. Kovács és mtsai 1999, Kovács és Kiss 2005) történik utalás a közleményekre.

Valamennyi közleményt, amely a disszertációban szerepel, fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben, valamint a könyvtári adatlapon, és az irodalomjegyzékben felsorolt összes közleményre hivatkozni kell a disszertációban. Az irodalomjegyzékben a közlemények valamennyi szerzőjét fel kell tüntetni. A folyóiratok neveit a PubMed-ben vagy a Social Science CitationIndex-benzereplő rövidítések szerint kell megadni. A hazai folyóiratok rövidítéseit az adott folyóirat szerkesztősége által

alkalmazott jelölés alapján kell alkalmazni. Az idézett közlemények év-, kötet- és oldalszámozását (kezdő és utolsó oldal) fel kell tüntetni.

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

Az alábbiakban megadjuk a hivatkozások követendő formáit:

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

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

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

Ábrák, táblázatok. Az ábrákat és a táblázatokat felirattal, illetve olyan magyarázó szöveggel kell ellátni, amely önmagában is érthető. Ezt a táblázat fölött, illetve az ábra alatt kell elhelyezni. Az ábrákat és a táblázatokat külön-külön, de folyamatosan kell számozni és rájuk a szövegben hivatkozni (pl. 1. ábra, 1. táblázat). Folyóiratból, könyvből átvett ábra/táblázat esetén az idézésnél leírtak szerint kell a forrásra hivatkozni.

Tézisfüzet

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

Az értekezéshez az alábbi kellékeket kell mellékelni:⁴⁵

4. „doktori disszertáció 1 példány (kötetlenül)
5. publikációk másolata
6. nyilatkozatok az értekezéshez felhasznált közleményekben szereplő saját eredményekről
7. könyvtári adatlap
8. tézisek (magyar és angol nyelven)
9. CD (disszertáció, tézisek, magyar/angol összefoglaló a 3 legfontosabb publikáció bibl. adataival)
10. házi védelem jegyzőkönyve
11. javaslat az opponensekre és a bíráló bizottság összetételére
12. a TDI támogató nyilatkozata (képzés nélküli fokozatszerzőnél)
13. alap- és középfokú nyelvvizsga bizonyítvány
14. adatszolgáltatási lap
15. munkáltatói igazolás

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

⁴⁵
2015. október 15-től.

Módosította a 93/B/2015. (IX.24.) számú szenátusi határozat 19. § (5). Hatályos:

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

Rövid értekezés + közlemények

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

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

Könyvtári Adatlap

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

Jelölt neve:

Törzskönyvi száma:

Hallgatói azonosítója (Neptun-kód):

.....

Tudományági Doktori Iskola neve:

1.

I. Az értekezés témájában megjelent eredeti közlemények:

Ide kérjük beilleszteni a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött, és onnan lementett, **impakt** faktoralal kiegészített **értekezés témájában** megjelent publikációs listát. Kérjük, hogy az MTMT-ben és a könyvtári adatlapon is minden esetben jelölje, ha a közlemény megosztott első szerzőségű.

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

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

*Magyarázat: A publikációkat a Magyar Tudományos Művek Tára honlapján (<http://www.mtmt.hu>) fel kell tölteni. Ezután a nyilvános felületen a saját nevére keressen rá. A megjelenő oldalon a „saját munkásságunk” linkre rákattintva megjelenik a publikációs lista, és a *Nyomtatható változatot* választva az oldal tartalmát a Könyvtári Adatlap megfelelő helyére másolhatja. (Ügyeljen arra, hogy a Beállítások alatt az Idézetek ne legyenek megjelenítve, valamint a „csak tudományos” jelölőnégyzet legyen bekapcsolva.)

Az **impaktfaktor** (IF) értékeket a Thomson Reuters hivatalos IF listája, az InCites Journal CitationReports adatbázis alapján tudja átvezetni a könyvtári adatlapra. (Az adatbázis elérhető a Központi Könyvtár honlapján az Adatbázisok menüpont alatt.)

Amennyiben publikációs pont számítását kéri IF helyett, a publikációs listát publikációs pontokkal szükséges kiegészítenie (Doktori Szabályzat 26. melléklete alapján).

Amennyiben publikációs pont számítását kéri IF helyett, a publikációs listát publikációs pontokkal szükséges kiegészítenie (Doktori Szabályzat 26. melléklete alapján). A beillesztett listát egységesen formázza át Times New Roman betűtípusra, 12-es betűmérettel, normál térközzel, a sorköz legyen egységes (1,0) mindenhol.

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

Az adatlapokat a Központi Könyvtár a beérkezéstől számított 10 munkanapon belül tudja igazolni.

Kérjük, szíveskedjék mellékelni az adatlapon feltüntetett közlemények másolatát teljes terjedelemben.

4. A Központi Könyvtár igazolása:

A megjelölt folyóiratok összesített **impaktfaktora**:

Budapest, 20.....

Könyvtár aláírása, bélyegzője

Doktori (PhD)komplex vizsga jegyzőkönyve

I. A vizsgázó személyi adatai:

Neve:	
Törzskönyvi szám:	
Hallgatói azonosító (Neptun-kód):	

Tudományági Doktori Iskola:	
Program:	
Témavezető:	
Témavezető oktatói azonosítója:	.....
Szakterület:	
Megszerzendő fokozat tudományága:	.....
Az értekezés címe (ha van):	

II. A komplex vizsga elméleti része

főtárgya:	
melléktárgya:	
Tudományos módszertan (képzés nélküli fokozatszerzőknél)	

A komplex vizsga időpontja: 20..... - n

A komplex vizsga elméleti részén elhangzott kérdések:

A komplex vizsga gyakorlati részén elhangzott kérdések:

A komplex vizsga (elméleti rész)

Szakmai Bizottság

elnök neve és oktatói Dr. érdemjegy:....
azonosítója: oktatói azonosító:
aláírása:

tagok neve és oktatói Dr. érdemjegy:.....
azonosítója: oktatói azonosító:
aláírása:

Dr. érdemjegy:.....
oktatói azonosító:
aláírása:

Dr. érdemjegy:.....
oktatói azonosító:
aláírása:

A komplex vizsga elméleti részének eredménye (1-5):.....
(egyszerű számtani átlag, amennyiben egyik érdemjegy sem elégtelen)

A komplex vizsga gyakorlati rész:
(A megfelelő aláhúzendó)

elnök neve és oktatói azonosítója:
Oktatói azonosító: megfelelt/
nem felelt meg:...

Írása:

tagok neve és oktatói azonosítója:
Oktatói azonosító: megfelelt/
/nem felelt meg:

Írása:

.....
Oktatói azonosító: megfelelt/
nem felelt meg:

Írása:

.....
Oktatói azonosító: megfelelt/
nem felelt meg:

aláírása:

.....

A Doktori Tanács Bizottsága

EDT elnöke/

EDT elnökhelyettes/

EDT által delegált képviselő

Név:.....

Aláírás.....

Témavezető neve:.....

aláírás:.....

A komplex vizsga gyakorlati részének eredménye:

megfelelt/ nem felelt meg

DSZ:210. pont: A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg.

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

1.1 Adminisztrációs és egyéb kellékek

A védéshez a TDI vezetője biztosítja az alábbiakat:

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

1.2. A védés menete

16. A védés előtt kb. fél órával a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülést tartanak, ahol az elnök ellenőrzi a védés formai előírásainak meglétét (beleértve a beérkezett kérdéseket, megjegyzéseket, valamint az esetleges összeférhetetlenséget). A tagok röviden értékelik az értekezést, ennek során *kialakíthatnak* közös, bizottsági kérdést.
17. Az ülésen legalább három bizottsági tagnak és egy opponensnek jelen kell (!) lennie. A védés egy bizottsági tag távolmaradása esetén még lefolytatható. Ha az egyik opponens nincs jelen, akkor véleményét az egyik bizottsági tag ismerteti. Ha az értekezést 3 opponens véleményezte azért, mert az első kettő közül az egyik nem támogatta, akkor a negatív véleményt adó opponens véleményét is ismertetni kell.
18. Az elnök megnyitja a tudományos ülést, üdvözlözi a hallgatóságot, bemutatja a bíráló bizottság tagjait és az opponenseket, megkérdezi a jelöltet, hogy van-e kifogása a bizottsággal vagy az opponensekkel szemben.
19. Az elnök felkéri a bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.
20. Az elnök felkéri a jelöltet, hogy rövid (kb. 20-25 perc) előadásban ismertesse értekezésének legfontosabb eredményeit.
21. Az elnök felkéri az opponenseket, hogy ismertessék véleményüket (a vélemény ismertetése nem haladhatja meg a 15 percet).
22. Az elnök megkérdezi a bizottság tagjait, majd a hallgatóságot, hogy van-e kérdésük a jelölthöz (a kérdéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell), majd megkérdezi ugyanezeket, hogy van-e megjegyzésük, kiegészítésük, hozzászólásuk. Jegyzőkönyvezni kell a felszólalások lényegét, a vitában részt vevők nevét, a hivatalos bírálók véleményét, valamint a bírálóbizottság véleményét és értékelését. Kívánatos (!), hogy a védés során valódi vita alakuljon ki, ebben a bizottsági tagok legyenek kezdeményezők. Mindez azt a célt szolgálná, hogy a jelölt és értekezése valóban tudományos vita keretében méretessék meg és ne formális felolvasásokra szorítkozó,

alkalmasint udvarias ámdé unalmas legyen az eljárás.

23. Az elnök felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon az opponensek értékelésére (az esetleges negatívra is) és a feltett kérdésekre.
24. Az elnök megkérdezi az opponenseket és a kérdés(eke)t feltevőket, hogy a választ elfogadják-e. Igenlő válasz esetén az elnök felfüggeszti az ülést, a bíráló bizottság és az opponensek zárt ülésen folytatják az értékelést. Ha a kérdezők a választ nem fogadják el, akkor az elnök a vitát az álláspontok tisztázása után zárja le.
25. A bizottság a zárt ülésen értékeli az értekezést, a jelölt válaszait, vitakészségét, majd a tagok véleményüket titkos szavazással számszerűen is kifejezik (1-5). A szavazásban mind a bizottság tagjai, mind az opponensek részt vesznek. A bizottság a védés jegyzőkönyvében rögzíti a szavazás eredményét, valamint az értekezés néhány fontos megállapítását. A jegyzőkönyvet kitöltik és a bíráló bizottság tagjai és az opponensek aláírják.
A jelöltnek az elérhető pontokból legalább 67%-ot kell elérnie ahhoz, hogy az értekezés és a védés elfogadható legyen.
26. Az elnök újra megnyitja a tudományos ülést, megkéri a jelenlevőket, hogy álljanak fel, és ismerteti a bizottság számszerű véleményét.
 - Ezután megkéri a jelenlevőket, hogy foglaljanak helyet, majd a bizottság egyik tagja ismerteti a döntés indokait.
 - Megfelelő pontszám esetén az elnök kinyilvánítja a bíráló bizottság javaslatát, azt, hogy a Doktori Tanács a jelöltnek a doktori fokozatot ítélje oda.
 - Ha a pontszám elégtelen, akkor ismerteti a Szabályzat 267. pontját: “sikertelen védés esetén új eljárás leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével kezdeményezhető.”
27. Az elnök bezárja az ülést.
28. A fokozatszerzési jegyzőkönyvet a Tudományági Doktori Iskola elnöke eljuttatja a Doktori Titkárságra, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke hitelesíti, az Egyetemi Doktori Tanács pedig a fokozatot odaítéli.

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

Doktori (Ph.D.) értekezés védésének jegyzőkönyve

I. A doktorjelölt személyi adatai

Neve:

Törzskönyvi szám:

Hallgatói azonosító (Neptun-kód):

Egyetemi végzettség:

Tudományági Doktori Iskola:

Program:

A megszerzendő fokozat tudományága:

Témavezetők
(neve és oktatási azonosítója):

II. A szigorlat

A szigorlat eredménye:

A szigorlat időpontja: .

III. Az értekezés megvédése

Az értekezés címe:

A nyilvános vita időpontja, helye és nyelve:

Bíráló bizottság:

Elnök neve és
oktatási
azonosítója:

:

aláírása:

Tagok neve és
oktatási
azonosítója:

aláírása:

aláírása:

Hivatalos bírálók:

neve:

aláírása:

.....

aláírása:

.....

A bizottság elnöke által feltett kérdés:

A bizottság nem opponens tagjai által feltett kérdések:

A nyilvános vitában feltett további kérdések és elhangzott felszólalások a vitában részt vevők nevének feltüntetésével:

(szükség esetén pótlapon folytatható)

A bírálóbizottság véleménye és értékelése

(szükség esetén pótlapon folytatható)

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

Érdemjegyek felsorolása: Átlagérdemjegy:

Százalék: % a lehetséges –ből

A védés időpontja: 20

IV. Az Egyetemi Doktori Tanács állásfoglalása:

A szigorlat eredménye:

A védés eredménye:

Összesített átlag:

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

V. Az Egyetemi Doktori Tanács

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

.....
az Egyetemi Doktori Tanács elnöke

Melléklet: a hivatalos bírálók véleményei”

A doktori fogadalom szövege

„Én esküszöm, hogy a megszerzett tudományos ismeretek birtokában hivatásomat a legnagyobb lelkiismeretességgel fogom gyakorolni. Minden igyekezetemmel azon leszek, hogy az orvosi és más tudományok fejlődését további munkámmal is elősegítsem. Megszerzett magasabb tudásomat és gyakorlati ismereteimet igyekszem fiatal kollégáimnak átadni. Arra törekszem, hogy a Semmelweis Egyetem, valamint a magyar tudomány hírnevét öregbítsem, és megbecsülését előmozdítsam. Isten engem úgy segítse!”

Javaslat doktori képzési program indítására

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

Budapest, 20

.....
Programvezető

.....
a Tudományági Doktori Iskola
vezetője

melléletek

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

Javaslat témavezető és kutatási téma befogadására

Az új témát indító Tudományági/szakterületi Doktori Iskola:	
Képzési program:	
Tudományági besorolás*	
A téma elnevezése : magyar nyelven angol nyelven	
Javasolt témavezető neve:	
Tudományos minősítése:	
Munkahelye: E-mail címe:	
A téma célkitűzései:	
A témán dolgozó hallgató számára javasolt kurzus(ok) elnevezése:	
A téma indításának tervezett időpontja:	
Megjegyzések:	

A szükséges aláírásokról a pályázó gondoskodik

Budapest, 20

.....

Témavezető

.....

a Tudományági/szakterületi
Doktori Iskola vezetője

Mellékletek

1. A téma célkitűzéseinek rövid (1-2 oldalas) leírása nyomtatásban és elektronikus úton való megküldése a Doktori Titkárságra (marosfalvi.anita@phd.semmwlweis-univ.hu e-mail címre)
2. A témavezető szakmai önéletrajza és könyvtári igazolás a 10 legfontosabb közleményének listája, az utóbbi 6 évben megjelent közleményeinek jegyzéke (impakt faktorral, ha van)
3. A témavezető utolsó 3 évben elnyert tudományos pályázatait, szerződéseit (cím, futamidő, támogatási összeg)

* Tudományági/szakterületi besorolások Doktori Iskolánként:

Doktori Iskolák	Tudományterület	Tudományág	Kutatási terület
Elméleti Orvostudományok	orvostudományok	elméleti orvostudományok	elméleti orvostudományok
Klinikai Orvostudományok	orvostudományok	klínikai orvostudományok	klínikai orvostudományok
Gyógyszertudományok	orvostudományok	gyógyszerészeti tudományok	gyógyszerészeti tudományok
Mentális Egészségtudományok	orvostudományok, társadalomtudományok	klínikai orvostudományok, egészségtudományok, szociológiai tudományok	pszichiátria, mentális egészségtudományok, szociológia
Szentágothai János Idegtudományi	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klínikai orvostudományok	idegtudományok
Molekuláris Orvostudományok	orvostudományok, természettudományok	elméleti orvostudományok, klínikai orvostudományok, biológiai tudományok	molekuláris orvostudomány
Patológiai Tudományok	orvostudományok	elméleti orvostudományok, klínikai orvostudományok, egészségtudományok	patológiai orvostudomány

A Doktori Iskolák finanszírozása

I. Hallgatói kutatási keret

1. A hallgatók után járó költségtérítés elsősorban a PhD hallgatók munkáját segítő dologi kiadás lehet.
2. Ha a témavezető munkahelye nem a Semmelweis Egyetem, akkor a PhD hallgatói után járó kutatási támogatás összegéről a témavezető munkahelyének számlát kell kiállítani a Semmelweis Egyetem Doktori Iskola számára "számla a PhD hallgatók kutatási költség fedezetéről". A számlának tartalmaznia kell a PhD hallgatók után járó félévre eső kutatási támogatás összegét. Az esedékes támogatás összegéről a Doktori Titkárság írásban ad tájékoztatást, a félévi beiratkozás után (III. 15. illetve október 15.).

II. Egyéb előírások:

- 1) Saját bevétel felhasználása (hallgatói befizetések, pl. jelentkezési díj, tandíj): ebből a keretből történik az utazási pályázatok szétosztása, kurzusok támogatása, hallgatók jutalmazása, Doktori Iskola, Doktori Titkárság működtetése, honlap, konferencia, stb.
- 2) A hallgatói támogatások és az adminisztrációs költségkeret a következő évre nem vihető át, azt a tárgyévben november 30-ig fel kell használni ill. a SAP rendszerben megrendeléssel le kell kötni.
- 3) Az abszolutóriumot szerzett hallgatók számára a - predoktori pályázat alapján - megbízás folyósítható 12 hónap időtartamra.
- 4) A jelentkezési díj, mint eljárási díj sikertelen felvételi esetén sem jár vissza! Önköltség vagy költségtérítés, amennyiben a hallgató nem iratkozik/jelentkezik be, nem térítendő vissza, hanem a következő félévben jóváírjuk. Amennyiben a hallgató további félévre már nem kíván bejelentkezni, a Doktori Titkárságra benyújtott írásbeli kérésre, folyószámlára visszautaljuk.

A doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés eljárási díjai, a közreműködők tiszteletdíjai

I. Eljárási díjak

Jelentkezés szervezett képzésre / egyéni fokozatszerzésre:
9 000,-Ft

Disszertációs eljárás díja

a.) magyar anyanyelvű jelentkezők	
magyar nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
angol nyelvű értekezés	120 000,-Ft
b.) nem magyar anyanyelvű jelentkezők	
idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	120 000,-Ft
magyar nyelvű értekezés	120 000,-Ft
c.) képzés nélküli felkészülőknél	
magyar vagy idegen nyelvű értekezés 150 oldal terjedelemtől	200 000,-Ft

Honosítási eljárás díj 50 000,-Ft

II. Vizsgaisméltési és különjárási díjak

Különjárási díj: a teljes munkaidőre megállapított kötelező munkabér (minimálbér) 5 %-a

Félévisméltás díj,

Vizsgaisméltási díj (harmadik vizsgától),
kurzus felvétele-leadása félév közben

Diákigazolvány pótlásának díja matricával együtt 5.500Ft

Leckekönyv pótlásának díja 7.000Ft

III. Tiszteletdíjak(nem egyetemi alkalmazottak részére fizethető)

Előbírálói díj	5000,-Ft
Bíráló bizottsági elnök	13 000,-Ft
Bíráló bizottsági tagok összesen	20 000,-Ft
Hivatalos bírálók összesen	34 000,-Ft

A Semmelweis Egyetemen akkreditált Doktori Iskolák (és a kiadható doktori fokozatok megnevezése)

1. Elméleti orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *elméleti orvostudományok*)
2. Klinikai orvostudományok Doktori Iskola (Orvostudományok: *klinikai orvostudományok*)
3. Gyógyszertudományok Doktori Iskola (*gyógyszerészeti tudományok*)
4. Mentális egészségtudományok Doktori Iskola (Interdiszciplináris orvostudományok: Orvostudományok: *klinikai orvostudományok, egészségtudományok* Társadalomtudományok: *szociológiai tudományok*)
5. Szentágotthai János Idegtudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*)
6. Molekuláris orvostudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok*, Természettudomány: *biológiai tudományok*)
7. Patológiai tudományok Doktori Iskola (Multidiszciplináris orvostudomány: Orvostudományok: *elméleti orvostudományok, klinikai orvostudományok, egészségtudományok*).

Doktori (PhD) fokozatszerzési követelmények tudományszakonként

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

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

Az IF-ral nem rendelkező külföldi és hazai elfogadható folyóiratok jegyzékét a 278. melléklet tartalmazza.

**Publikációs feltételek a társadalomtudományi tudományterületeken
(szociológiai tudományok, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű területén)**

Az alábbi publikációs pontok és definíciók alkalmazandók a társadalomtudományok területén, valamint a Patológiai Tudományok Doktori Iskola egészség tudományok programjának társadalomtudományi jellegű témáiban.

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

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

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

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

A publikációk pontértékei:

SCI-ben, SSCI-ben, Arts and Humanities Citation Index-ben, ERIH PLUS-ban, illetve a 27. mellékletben szereplő szakfolyóiratban	Első szerző: 5 pont, Társszerző: 4 pont.
Lektorált nemzetközi folyóiratban, könyvben	Első szerző: 3 pont, Társszerző: 2 pont.
Lektorált hazai, ill. más nemzeti szaklapban, könyvben:	Első szerző: 2 pont, Társszerző: 1 pont.
Önálló könyv	Első szerző: 6 pont, Társszerző: 4 pont.

A publikációs feltételekbe beszámítható, impakt faktoral nem rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratok

Kiemelt folyóiratok		Print ISSN	Online ISSN
(minden doktorjelölt számára)	Lege ArtisMedicinae	0866-4811	
	Clinical and ExperimentalMedical Journal	2060-6249	2060-968X
	Orvosképzés	0030-6037	
Elméleti orvostudományok	Cardiologica Hungarica	0133-5596	
	InterventionalMedicine and Applied Science	2061-1617	20615094
	Journal of CardiovascularSurgery	0021-9509	1827-191X
	Central European Juornal of Occupational and EnvironmentalMedicine	1219-1221	
	European Journal of InternalMedicine	0953-6205	
	Fizikai Szemle	1588-0540	
	International Angiology	0392-9590	1827-1839
	Journal of GravitationalPhysiology	1077-9248	
	Hypertonia és Nephrologia	1418-477X	
	Pathophysiology	0928-4680	
	Experimental and ClinicalCardiology	1205-6626	
	Magyar Sebészet	0025-0295	
	Érbetegségek	1218-36-36	
Klinikai orvostudományok	CentralEur J Occupational and EnvironmentalMed	1219-1221	
	Deutsche ZahnärztlicheZeitschrift	0012-1029	
	Diabetologia Hungarica	1217-372X	
	DocumentaOphthalmologica	0012-4486	1573-2622

	Fogorvosi Szemle	0015-5314	
	Gyermekgyógyászat	0017-5900	
	Journal of Bronchology& International Pulmonology	1544-6586	1948-8270
	Laboratóriumi Medicina	1416-5805	
	Magyar Belorvosi Archivum	0133-5464	
	Magyar Nőorvosok Lapja	0025-021x	
	Magyar Radiológia	0025-0287	
	Magyar Rheumatológia	0139-4495	
	Szemészet	0039-8101	
	Magyar Traumatológia, Ortopédia, Kézsebészet, Plasztikai Sebészet	1217-3231	
	Orvostovábbképző Szemle	1218-2583	
	Quintessence International	0033-6572	
	RespiratoryMedicine	0954-6111	
	Magyar Sebészet	0025-0295	1789-4301
	Medicina Thoracalis	0368-9220	
Gyógyszertudományok	ActaBotanica Hungarica	0236-6495	1588-2578
	ActaHorticulturae	0567-7572	
	ActaPharmaceutica Hungarica	0001-6659	OCLC:5347929
	Ca és Csont	1418-6721	
	CurrentDrugDelivery	1567-2018	
	European Journal of HospitalPharmacy Science	1781-7595	
	Gyógyszerészet	0017-6036	
	Herba Polonica	0018-0599	
	InflammoPharmacology	0925-4692	1568-5608
	International Journal of Research inPhytochemistry&Pharmacology IJRPP	2231-010X	

	International Journal of Diabetes and Metabolism	1606-7754	2073-5944
	International Journal of Horticultural Science	1585-0404	
	Journal of Social and Administrative Pharmacy	0281-0662	
	Magyar Kémiai Folyóirat	1418-9933	
	Metabolizmus	1589-7311	
	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Scientia Pharmaceutica	0036-8709	2218-0532
	The Open Pharmacology Journal		1874-1436
	The Open Medicinal Chemistry Journal		1874-1045
Mentális egészség tudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Alkalmazott Pszichológia	1419-872X	
	Behavioural and Cognitive Psychotherapy	1352-4658	
	Central European Journal of Public Health	1210-7778	1803-1048
	Clinical Neuroscience/Ideggyógyászati Szemle	0019-1442	
	International Journal for Quality in Health Care	1353-4505	1464-3677
	International Journal of Mental Health	0020-7411	
	Magyar Pszichológiai Szemle	0025-0279	1588-2799
	Medicine, Health Care and Philosophy. A European Journal	1386-7423	1572-8633
	Mentálhigiéné és Pszichoszomatika	1419-8126	1786-3759
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
	Pszichológia	0230-0508	2060-2782
	Pszichoterápia	1216-6170	
	Sleep and Hypnosis	1302-1192	
	Szociológiai Szemle	1216-2051	
	European Journal of Mental Health	1788-4934	1788-7119
	Psychiatric Quarterly	0033-	1573-6709

		2720	
	Journal of Attention Disorders	1087-0547	1557-1246
	Journal of Individual Differences	1614-0001	2151-2299
Szentágothai János Idegtudományok	Neuropsychopharmacologia Hungarica	1419-8711	
	Psychiatria Hungarica	0237-7896	
Molekuláris orvostudományok	Acta Morphologica Hungarica	0236-5391	
	Immunológiai Szemle	2061-0203	
Patológiai tudományok	Addiktológia	1589-0317	
	Állam- és Jogtudomány	0002-564X	
	Angiogenesis	0969-6970	1573-7209
	Egészségtudomány	0013-2268	
	Érbetegségek	1218-3636	
	Informatika és Menedzsment az Egészségügyben	1588-6387	1789-9974
	International Journal of Nursing Practice	1322-7114	1440-172X
	Jogtudományi Közlöny	0021-7166	
	Magyar Andrológia	1416-9495	
	Magyar Bioetikai Szemle	1218-3911	
	Magyar Jog	0025-0147	
	Magyar Onkológia	0025-0244	2060-0399
	New Medicine	1427-0994	
	PathologyCaseReview	1082-9784	1533-4015
	Polish Journal of Food and Nutrition Sciences	1230-0322	
	Új Diéta	1587-169X	
	Nővér*		

*e folyóiratban közölt több dolgozat esetén egy számítható be a publikációs követelményekbe

PhD felvételi lap

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

Jelentkező neve:
Választott tudományági doktori iskola:
Választott doktori program:

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

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

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

A1. Egyetemi tanulmányok (diploma) eredménye*

3,51 – 4.5	cum laude	4 pont
4,51 – 5.00	summa cum laude	8 pont

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

A1. Bizottság értékelése:.....(max. 8 pont)
--

A2. Tudományos munka értékelése (max. 14 pont)

Eredmény	Pont/db	Pont	
TDK/rektori pályázat: Országos	4 p	.....p	
Országos TDK II. hely	3 p	.....p	
Országos TDK III. hely	2 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat I. hely	3 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat II. hely	2 p	.....p	
egyetemi TDK, rektori pályázat III. hely	1.5 p	.....p	

rektori dicséret	1.5 p	.....p	
TDK munka: csak a TDK konferencián bejelentett, megtartott, de nem díjazott előadás esetén	1 p		
Konferencia: első-s	2 p	.....p	
társ szerzős, idegen nyelvű	1 p	.....p	
első-szerző, hazai	1 p	.....p	
társ szerzős, hazai	0.5 p	.....p	
Közlemény:	4 p	.....p	
társ szerzős, IF	2 p	.....p	
első-szerzős; nem IF	1.5 p	.....p	
társ szerzős, nem IF	0.5 p	.....p	
Összesen	.....p		

A2. Bizottság értékelése:(max.)

A3. Egyéb eredmények (max. 6 pont)

Eredmény***	Pont	Pont	
felsőfokú nyelvvizsga (C)*	3 p	..... p	
középfokú nyelvvizsga (C)*	2 p	..... p	
második diploma (egyetemi, főiskolai), szakvizsga (1 db számítható be)	3 p	..... p	
más, szakma-specifikus teljesítmény – pld. szabadalom, innovációs aktivitás – pontérték a felvételi bizottság értékelése szerint	max. 3 p		

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

A3. Bizottság értékelése: (max.)

B. A felvételi beszélgetés értékelése

(max. 32 pont)

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről:

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

B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max.

Megjegyzés:

Budapest, 20

A bizottság tagjainak aláírása:

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

.....
a Tudományági Doktori Iskola vezetője

PhD felvételi lap
Egyéni fokozatszerzők részére

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

Jelentkező neve:
 Választott tudományági doktori iskola:
 Választott doktori program:

Hozott pontszámok:

<i>Eredmény</i>	<i>Pont/db</i>	<i>Pont</i>	
Közlemény: <i>első-szerzős; IF</i>	<i>4 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>társzerzős, IF</i>	<i>2 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>első-szerzős; nem IF</i>	<i>1.5 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>társzerzős, nem IF</i>	<i>0.5 p</i>	<i>.....p</i>	
<i>Összesen</i>		<i>.....p</i>	

A1. Bizottság értékelése:.....(max. 22 pont)

<i>Nyelvvizsga követelmény</i>	<i>Pont</i>	<i>Pont</i>	
<i>a disszertáció beadásához szükséges nyelvvizsga követelmények teljesítése esetén</i> <i>DSZ.232.pont</i>	<i>6p</i>	<i>.....</i>	

A.2. Bizottság értékelése:.....(max. 6pont)

B. A felvételi beszélgetés értékelése

(max. 32 pont)

A bizottság tagjainak értékelése a felvételi beszélgetésről:

.....

.....

.....

.....

B. Bizottsági pontok átlaga:.....(max.

⁴⁶ Megállapította a 6/2017. (I.26.) sz. szenátusi határozat 2. sz. függeléke. Hatályos: 2017. január 31.

Hozott	pontszámok	:.....
A felvételi beszélgetés alapján szerzett pontszám:.....		
Az összes bizottsági pont:		

Megjegyzés:

Budapest, 20

A bizottság tagjainak aláírása:

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

.....
a Tudományági Doktori Iskola vezetője

Honosítási kérelem*

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

Személyi adatok:

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

Kelt: Budapest, 20.....

Kérelmező aláírása:

* A kérelemhez kérjük mellékelni

1. eredeti egyetemi végzettséget és a PhD fokozatot igazoló oklevél másolatát és annak hiteles fordítását
2. doktori értekezést
3. Központi Könyvtár által ellenőrzött és igazolt, a fokozat megszerzésének alapjául szolgáló, értekezéshez kapcsolódó publikációs listát
4. téziszfüzetet angol vagy magyar nyelven
5. szakmai életrajzot
6. nyilatkozatot arról, hogy a fokozatot más hazai egyetem nem honosította, illetve a kérelmező nem nyújtotta be más hazai egyetemre honosításra
7. honosítás díjának befizetését igazoló csekkszelvényt vagy az átutalásról szóló bankszámlakivonatot. A honosítási kérelem benyújtásával kapcsolatban a Doktori Titkárság vezetője nyújt felvilágosítást.

A Doktori Tanács a fokozatot honosította / nem honosította:

A Doktori Tanács elnökének aláírása:

PhD oklevél száma:

A PhD oklevelet átvettem:

Kelt: Budapest, 20.....

Aláírás:”

⁴⁷
október 15-től.

Módosította: 93/B/2015. (IX.24.) sz. szenátusi határozat 19. § (14). Hatályos: 2015.

27. melléklet

Semmelweis Egyetem
Intézményi azonosító: FI 62576

PÁLYÁZAT

**tudományos rendezvényen történő részvétel támogatására
PhD hallgatók számára**

Név.....ösztöndíjas/levelező/fokozatszerző
Évfolyam.....
Születési idő.....
Munkahely/kutatóhely.....
címe.....
.....
tel..... fax.....
e-mail.....
Ph.D. program.....
téma.....
témavezető.....
Rendezvény megnevezése.....
helye (ország/város).....
ideje.....
Előadás/poster szerzője/szerzői és címe.....
.....
.....
.....
Az utazás teljes ideje.....módja.....

A kért támogatás megjelölése forintban:

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

"Peer-reviewed" folyóiratban megjelent EREDETI közlemények száma	Az előbbiek közül elsőszerzős közlemények össz. IF-a	Az előbbiek közül megosztott elsőszerzős közlemények száma	Könyvfejezetek és "peer-reviewed" folyóiratban megjelent ÖSSZEFOGLALÓ közlemények össz. IF-a	száma	össz. IF-a	száma	össz. IF-a

Budapest, 20.....

.....
a pályázó aláírása

Támogatom:

.....
PhD program vezetőjének aláírása a TDI vezetőjének aláírása

A pályázathoz szükséges dokumentumok mellékelve:

21. igazolást az elfogadott elsőszerzős előadásról/poszterről: igen/nem
22. az előadás vagy a poszter összefoglalóját: igen/nem
23. a tudományos rendezvény hivatalos hirdetményét a részvételi díjról, szállodaköltségekről: igen/nem
24. előadások, publikációk MTMT-ből kinyomtatott jegyzéke, valamint közlésre elfogadott cikkek másolata és az elfogadásukat igazoló dokumentum: igen/nem
25. **Kiküldetési nyilatkozat (csak az utazó és a témavezető aláírásával)!!**

Megjegyzés:

Az MTMT-ből kinyomtatott jegyzékhez kérjük hozzáírni az IF számokat, majd ezt követően a Központi Könyvtárral kell leigazoltatni a dokumentumot.
Felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy a könyvtári igazolás több napot is igénybe vehet, kérjük, hogy vegyék ezt figyelembe a pályázat benyújtásának határideje miatt.

Költségvetés-tervezet Doktori Iskola kurzustámogatás kéréséhez

(Csak akkor kell kitölteni, ha a kurzus költségeihez támogatást kér az Egyetemi Doktori Iskolától)
A két vezető által aláírt űrlapot levélben vagy faxon kell a Doktori Titkárságra elküldeni (1085 Bp. Üllői út 26. Fax: 317-4888).

A Tudományági Doktori Iskola	száma, és neve:
A Doktori Program	száma és neve:
A kurzus címe:	
A kurzus vezetője:	
A kurzus óraszám:	

Költségvetés tervezet

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

Budapest 20 .

.....
A kurzus vezetője

.....
A Doktori Iskola vezetője

A Semmelweis Egyetem Doktori Iskolái működésének feltételét biztosító mesterképzések megnevezése

Elméleti orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Klinikai orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Gyógyszertudományok

Gyógyszerész	Orvosi biotechnológus	Informatikus
Általános orvos	Egészségügyi mérnök	Matematikus
Fogorvos	Bio-, környezet- és vegyészmérnök	(Élő természettudomány)
Pszichológus	Élelmiszer- és kertészmérnök	(Élettelen természettudomány)
Biológus	Közgazdász	

Mentális egészségtudományok

Általános orvos	Szociális munkás	Informatikus-egészségügyi menedzser
Gyógyszerész	Kulturális antropológus	Filozófia
Fogorvos	Informatikus	Szociológus
Pszichológus	Kommunikáció	(Kognitív tanulmányok)
Biológus	Állatorvos	(Neveléstudomány)
Alkalmazott zoológus		

Szentágotthai János Idegtudományok

Általános orvos	Pszichológus	Informatikus
Gyógyszerész	Biológus	Kémikus
Fogorvos	Informatikus-egészségügyi menedzser	

Molekuláris orvostudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser

Pathológiai tudományok

Általános orvos	Fogorvos	Biológus
Gyógyszerész	Pszichológus	Informatikus-egészségügyi menedzser
Történész	Informatikus	(Neveléstudomány)
Szociológia		

Nyilatkozat az értekezéshez felhasznált közleményben szereplő saját eredményekről

Az értekezéshez felhasznált közlemény alábbi eredményeinek megszületésében játszott a doktorjelölt a szerzők közül legnagyobb szerepet.

A közlemény PubMed azonosítószáma (PMID):

A közlemény bibliográfiai adatai (szerzők, cím, megjelenés helye és ideje):

A saját eredménynek tekinthető ábrák sorszámai és címei:

A saját eredménynek tekinthető táblázatok sorszámai és címei:

témavezető aláírása

első szerző(k) aláírása

utolsó szerző(k) aláírása

Dátum:

doktorjelölt aláírása

Megjegyzés: Külföldi állampolgárságú szerzők aláírását nem szükséges beszerezni.

*Bármely adat, ábra, táblázat csak egy PhD értekezésben használható fel új tudományos eredményként. Minden közleményről külön-külön lapon kell nyilatkozni.

XII. fejezet

A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók egyes jogairól és kötelezettségeiről

Ftv.53. §

(1) A felsőoktatási intézményben folyó képzés lehet államilag támogatott vagy költségtérítéses képzés. Az államilag támogatott képzés költségeit - ha e törvény másképp nem rendelkezik - az állami költségvetés, a költségtérítéses képzés költségeit a hallgató viseli.

1. §

A szabályzat hatálya

A Szabályzat kiterjed

(1)

a) a Semmelweis Egyetem államilag nem támogatott, költségtérítéses képzésben részt vevő magyar állampolgárságú hallgatóira,

b) jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján az a) pont szerinti hallgatókkal azonos elbírálás alá eső, de államilag nem támogatott külföldi állampolgárságú hallgatóra,

c) arra a hallgatóra, aki államilag támogatott képzésben vesz részt, de az Ftv.-ben meghatározott támogatási időt kimerítette,

d) azon hallgatókra, akik államilag támogatott képzésben a jelenlegi tanulmányaival azonos képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett.

(2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a költségtérítéses doktori képzésre, melyre a Doktori Szabályzat vonatkozó rendelkezései irányadók.

Ftv.55. §

(1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy az 59. § (4) bekezdésének c) pontjában foglalt feltétel nem teljesítése esetén, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a

felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben a felsőoktatási intézmény államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.

(2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonysítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

(3) Ha a hallgató kimerítette a - (2) bekezdésben meghatározottak szerint - rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

2. §

Költségtérítéses hallgatói jogviszony létesítése

(1) A Semmelweis Egyetem költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatójává válni

- a. felvételi eljárás keretében felvétellel,**
- b. más egyetem vagy főiskola, valamint az Egyetem karai közötti átvételi eljárás keretében átvétellel,**
- c. a Ftv. 55.§ (2) bekezdésében meghatározott támogatási idő kimerítésével,**

d. a 2007/2008. tanévtől hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók Juttatási és térítési szabályzat szerinti az államilag támogatott képzési formáról költségtérítéses képzési formára történő átsorolással lehet.

(2) Az (1) a) pont szerinti eljárás rendjének az általánostól eltérő, különös szabályait az Egyetem Felvételi Szabályzata tartalmazza.

(3) A hallgatói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Ftv.56. §

(1) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell az Ftv.-ben meghatározottak mellett a felnőttképzésről szóló tv. 20-27.§.-ában foglaltakat,(1.sz.melléklet) azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek (1.2.sz.melléklet) tartalmaznia kell a következőket is:

A költségtérítés összegét,

A költségtérítésért járó szolgáltatásokat,

A befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.

(2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt ,szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek száma – beleértve az államilag támogatott képzést is- meghaladja a tizenhat félévet.

Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.

(3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató - az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel - egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve, ha ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

125. §

(1) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők

a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok legfeljebb két alkalommal történő felvétele, beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal

történő megismétlése, a záróvizsga letétele, illetve a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az 68. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,

b) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

d) a felsőfokú szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,

e) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás,

f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,

g) a felsőoktatási intézmény által szervezett kötelező záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvétel.

(2) Az államilag támogatott képzés keretében - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).

(3) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,

b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,

d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek - így különösen a könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények - eszközeinek használata,

e) a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

3. §

A költségtérítés és egyéb díjak befizetése, illetve az Egyetem visszatérítési kötelezettsége

(1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók által fizetendő díjak és térítési jogcímeket valamint ezek összegét a Kari Tanácsok határozzák meg.

(2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányok második, illetve további éveiben a

költségtérítés összege legfeljebb az előző tanévben megállapított költségtérítésnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés összegét a megelőző tanév május 31-éig az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(3) Az ezen képzési formára jelentkezőket és az ezen képzési formában részt vevő hallgatókat az általuk fizetendő költségtérítés összegéről és az egyéb díjakról a Hallgatói Tájékoztatóban informálni kell. A kar az első évre meghirdetett költségtérítéses képzésre irányadó költségtérítés összegét és egyéb díjainak, valamint a továbbiakban várható többletköltségek jogcímeit és előre látható összegét a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban közzéteszi.

(4) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató beiratkozásának ill. a tanulmányok folytatására való bejelentkezés feltétele, hogy a hallgató a kar által – az erre vonatkozóan a hallgatóval kötött megállapodásban – meghatározott költségtérítést, valamint a előírt egyéb díjat és térítést befizesse, és annak hivatalos igazolását bemutassa.

(5) Az Egyetem abban az esetben, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt írásban bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti a hallgatói jogviszonyát, az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75 %-át visszatéríti.

(6) Ha a hallgató a képzési időszak megkezdése után egy hónapon belül írásban bejelenti, hogy

- **megszünteti hallgatói jogviszonyát, akkor a hallgató kérésére a szociális helyzetét alátámasztó igazolások alapján a rektor döntése szerint az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75%-a visszatéríthető,**
- **szünetelteti a hallgatói jogviszonyát, akkor a hallgató kérésére a szociális helyzetét alátámasztó igazolások alapján a rektor döntése szerint az adott képzési időszakra befizetett költségtérítési díj 75%-a a következő aktív félév költségtérítési díjába jóváírható.**

(7) Egyéb esetben a hallgató részére a költségtérítés összege nem téríthető vissza.

126. §

(1) Ha a hallgató költségtérítéses képzésben vesz részt, a 125. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokért költségtérítést, a (3)-(4) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. A költségtérítés és a térítési díj megállapításának és módosításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni. A térítési és juttatási szabályzat alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a költségtérítés és a térítési díj összegét. A költségtérítés mértékét a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni. Az e bekezdésben foglaltak a diákkotthoni térítési díj megállapítására nem terjednek ki. A diákkotthoni térítési díj mértékében a felek szabadon állapodnak meg.

(2) A költségtérítés összegét a felsőoktatási intézmény - a képzéssel kapcsolatos valamennyi ráfordításra tekintettel - határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy annak összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató az 56. § (2) bekezdése alapján nem jogosult a jogszabályon alapuló juttatás, kedvezmény,

szolgáltatás igénybevételére, a költségtérítés összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada.

Vissza kell fizetni a befizetett költségtérítés szervezeti és működési szabályzatban meghatározott arányos részét, ha a hallgató a képzési időszak megkezdése előtt bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.

(3) A szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni azokat a szabályokat, amelyek alapján a rektor dönt a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató esetén a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről.

(4) A felsőoktatási intézmény megállapodhat gazdálkodó szervezettel, hogy a gazdálkodó szervezet által megjelölt személyekkel hallgatói jogviszonyt létesít. Ilyen megállapodás alapján hallgatói jogviszony azzal létesíthető, aki egyébként az e törvényben meghatározott feltételeknek megfelel. A megállapodásban ki kell kötni, hogy a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a gazdálkodó szervezet fizeti ki.

79/2006. Korm.r. 10. sz. melléklet

A költségtérítéses képzésben tanulmányokat folytató hallgató esetében a beiratkozási lap melléklete az intézmény és hallgató között létrejött a tanulmányok folytatásának feltételeire (is) vonatkozó szerződés, mely megfelel a külön jogszabályban meghatározott szerződésnek

4. §

Jogszabályi rendelkezésen alapuló mentesség

(1) Az a költségtérítéses képzésben résztvevő hallgató, aki

a) 2006. december 31-je előtt létesített hallgatói jogviszonyt és a félév (oktatási időszak) első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült, és

b) a félév (oktatási időszak) első napján az a) pont szerinti feltételeknek eleget tesz,

azon a szakon, szakképzésben, melyben 2007. augusztus 1-je előtt az a) pont alapján korábban költségtérítés-mentességben részesült, a b) pont szerinti félévben (oktatási időszakban) költségtérítés fizetésére nem kötelezhető.

A díjmentesség az egyéb díjak és térítések körére nem terjed ki, annak befizetés ilyen esetben is a beiratkozás ill. bejelentkezés elfogadásának feltétele.

(2) A fent meghatározott körbe tartozó hallgatók képzésének költségvetési támogatását az adott tanév első félévére november 15.-ig, második félévére április 15.-ig elkészített tételes jelentés alapján az Oktatási Minisztérium az intézmények részére e jogcímen biztosított költségvetési támogatás figyelembevételével a zárszámadás keretében rendezi.

A (1) bekezdésben meghatározott hallgatók az adott évben március 15.-ig illetőleg október 15.-ig kötelesek a költségtérítési díj befizetése alóli mentességre való jogosultságot a Kar dékánja felé igazolni.

5. §

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatónak nyújtható támogatások, ösztöndíjak

- (1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatóknak kérelem alapján
 - a) költségtérítés összegének mérséklése,
 - b) átvétel államilag finanszírozott képzési formára,
 - c) részletfizetési kedvezmény,
 - d) fizetési haladék, valamint
 - e) költségtérítés fizetése alóli mentesség adható.
- (2) A támogatás iránti kérelmet ~~a beiratkozáskor/bejelentkezéskor~~ a Karok Tanévtárában meghatározott határidőig az illetékes Kar Hallgatói Információs Irodájába kell benyújtani.
 - A kérelmet az (1) a)-b) esetében a Kari Tanulmányi Bizottság, (1) c)-e) esetében a Kari Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság, (1) e) esetében az illetékes Kar dékánja bírálja el, a beadás napjától számított 30 napon belül.
- (3) A hallgatót a határozatról írásban értesíteni kell. A kedvezményt biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit.
- (4) A hallgató az (1) a)-d) kérelemre kiadott határozat ellen annak kézhezvételétől számított 15 napon belül az illetékes kar dékánjához benyújtott fellebbezéssel élhet.
- (5) A jelen szakasz (1) bekezdés e) pontjában meghatározott esetben
 - nincs helye méltányosságnak, ha a hallgató a saját felróható magatartása vagy mulasztása miatt került rendkívüli helyzetbe;
 - a méltányosságon alapuló határozatban rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban költségtérítés fizetése alóli mentesség nem adható;
 - a hozott döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs.

6. §

- (1) A költségtérítés összegének mérséklésére kérelmet nyújthat be az a hallgató, aki:
 - a) az adott karon legalább két lezárt félévvel rendelkezik,
 - b) tanulmányait a második lezárt félév végén, illetve azt követően félévenként megszakítás nélkül 3,51 feletti korrigált kreditindex-szel zárta,
 - c) a kérelem benyújtásának időpontjáig nem indult ellene fegyelmi- vagy büntetőeljárás.
- (2) A költségtérítési díj mérséklése egy félévre szól, melynek mértékét a korrigált kreditindex határozza meg:
 - a) az 3,51 - 4,51 közötti eredmény esetén 10%,
 - b) 4,51 feletti eredmény esetén 20 %.
- (3) A hallgató kérelmére részletfizetési kedvezmény adható, amennyiben a Kari Térítési és juttatási rendek alapján meghatározott rászorultsági csoportokba tartozik.

(4) A hallgató kérelmére fizetési haladék adható

- a) különösen indokolt esetben a hallgató kérelmére
- b) érvényes Diákhitel szerződés esetén az engedményezési adatlap leadásával

(5) Részletfizetési és fizetési haladéokra vonatkozó kérelem indoklásában feltüntetett indokokat a Kari térítési és juttatási rendekben meghatározott módon kell igazolni.

(6) A hallgató kérelmére költségtérítés fizetése alóli mentesség adható, amennyiben a Kari Térítési és juttatási rendek alapján meghatározott igazolások alapján rendkívüli szociális helyzete indokoltá teszi.

7. §

Átvétel államilag finanszírozott képzésre

(1) A magyar nyelvű költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató államilag támogatott képzési formába történő átvételét a Karok maguk határozzák meg.

(2) Az átvételre irányuló kérelmet a kari Hallgatói Információs Irodába – bejelentkezéskor – kell benyújtani.

(3) A kérelmek elbírálása a karon működő Tanulmányi Bizottságának hatáskörébe tartozik. A Bizottság határozatáról a hallgatót írásban értesíteni kell. A határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezési kérelem nyújtható be a kar dékánjához.

(4) Nem vehető át államilag támogatott helyre a költségtérítéses oktatásban részt vevő hallgató, ha:

- (a) az adott karon nincs megüresedett államilag támogatott hely,**
- (b) a korábban igénybe vett államilag támogatott fél éveinek száma kettővel - fogyatékossgal élő hallgatók esetében négygyel - meghaladja az adott szak képzési idejét,**
- (c) az adott képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett.**

1.sz. melléklet

2001. évi CI. törvény

20. § (1) A felnőttképzést folytató intézmény és a képzésben részt vevő felnőtt felnőttképzési szerződést köt.

(2) A felnőttképzési szerződés tartalmazza:

- a) a képzésre vonatkozóan a 9. § (1) bekezdésének f)-j) pontjaiban meghatározott tartalmú adatokat, továbbá OKJ-s képzés esetén ennek azonosító számát, általános, valamint nem OKJ-ban szereplő képesítés megszerzésére irányuló szakmai célú képzés esetén az elsajátítható ismereteket, kompetenciákat,
- b) a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,
- c) az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket,
- d) a képzés helyét, időtartamát, ütemezését, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,
- e) a gyakorlati foglalkozás helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,
- f) a vizsga szervezésének módját, formáját; OKJ szerinti, hatósági, illetve nyelvi képzés esetén a javasolt vizsgaszervező intézmény megnevezését,
- g) a képzési díj - külön kiemelten a vizsgadíj és az esetlegesen szükséges pótvizsga díjának - mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,
- h) állami, illetve európai uniós források terhére támogatásban részesülő képzés esetén
- ha) a támogatás tényét, megnevezését, a támogatás összegét,
- hb) a támogatásban részesülő felnőttképzési intézmény kötelezettségvállalását a 21. § (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott feltétel biztosítására, valamint
- i) a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegésének következményeit,
- j) mindazt, amit más kormányrendelet előír.

(3) A felnőttképzési szerződést írásban kell megkötni, és öt évig a felnőttképzést folytató intézmény köteles megőrizni.

(4) A (2) és (3) bekezdésekben meghatározottak alapján a felnőttképzési intézménynek azon résztvevőkkel is - a polgári jog általános szabályai szerint - szerződést kell kötnie a képzésre vonatkozóan, akik a tankötelezettségük teljesítése, illetve iskolarendszerű képzésben való részvételük mellett felnőttképzésben is részt vesznek. Tanköteles tanulóval államilag elismert szakképesítés megszerzésére irányuló képzésre felnőttképzési szerződés nem köthető.

IV. Rész

FELNŐTTKÉPZÉSI TÁMOGATÁSOK

A támogatások általános szabályai

21. §

(1) A felnőttképzést az állam a 22-27. §-okban foglaltak szerint támogatja.

(2) A felnőttképzés támogatásának államháztartási forrásai:

- a) a központi költségvetés,
- b) a szakképzési hozzájárulásnak a felnőttképzésre elszámolható része,

c) az MPA foglalkoztatási és képzési alaprészei,

d)

(3) A (2) bekezdésben meghatározott, valamint az európai uniós források terhére - a (4) és (5) bekezdésben meghatározott kivétellel - kizárólag olyan felnőttképzési intézmény támogatható, amely

a) a támogatás teljes időtartama alatt biztosítja, hogy a FAT által kiállított, érvényes intézményakkreditációs tanúsítvánnyal rendelkezzen, és

b) a külön jogszabályban előírt statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítette.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feltétel a 29. § 13. pontjában meghatározott belső képzések támogatása esetében nem alkalmazható.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott feltételt a szakképzési hozzájárulásra kötelezett saját munkavállalói részére a szakképzési hozzájárulás terhére szervezett képzés költségei elszámolása során akkor kell alkalmazni, ha a képzés - külön jogszabályban meghatározottak szerint - részben vagy egészben külső képzés formájában valósul meg.

(6) A (3) bekezdésben meghatározott források terhére nyújtott képzési célú támogatások esetében a - külön jogszabályban meghatározott - rész-szakképesítés nem minősül az első, állam által elismert szakképesítésnek.

(7) A (3) bekezdésben meghatározott források terhére támogatás nyújtható olyan nem magyar állampolgárnak is, aki

a) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározottak szerint a szabad mozgáshoz és tartózkodáshoz való jogát Magyarországon gyakorolja, vagy

b) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt, letelepedett, befogadott, illetőleg hontalan, vagy

c) a menedékjogról szóló törvény alapján menekült vagy menedékes jogállású.

Felnőttképzési normatív támogatás

22. §

(1) Az állam a fogyatékkal élő felnőttek képzéséhez a költségvetési törvényben meghatározott mértékű normatív támogatást nyújthat. Ennek keretében a fogyatékkal élők számára - a költségvetésben meghatározott előirányzat mértékéig, a külön jogszabályban meghatározott feltételek és a támogatási igények kielégítésére meghatározott sorrend szerint - díjmentesen biztosítja a felnőttképzést folytató intézményben folyó, szakmai, nyelvi és általános képzést.

(2) Felnőttképzési normatív támogatásban kizárólag a 12. § szerint akkreditált és - külön jogszabályban meghatározottak szerint - a minisztériummal a felnőttképzési támogatásról szóló megállapodást megkötött felnőttképzést folytató intézmény részesülhet.

(3) Általános, nyelvi, valamint az OKJ-ban nem szereplő szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés esetén a normatív támogatás igénybevételének feltétele a felnőttképzést folytató intézmény képzési programjának akkreditálása is.

(4) Amennyiben a támogatott képzésben részt vevő és ezt követően sikeres vizsgát tevő fogyatékkal élő felnőttek száma nem éri el a külön jogszabályban meghatározott mértéket, úgy a felnőttképzést folytató intézmény a külön jogszabályban meghatározottak szerint a támogatás visszafizetésére köteles.

(5) Fogyatékkal élő felnőtt egyidejűleg egy támogatott képzésben vehet részt, és három naptári év alatt legfeljebb két képzéséhez nyújtható felnőttképzési normatív támogatás az (1)-(4) bekezdés alapján. Az értelmi, súlyosan-halmozottan fogyatékos, autista személyek általános célú képzésére a korlátozás nem vonatkozik.

Foglalkoztatást elősegítő képzések támogatása

24. §

(1) A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ft.) 14. §-ában meghatározott esetekben és feltételekkel a felnőtt képzése az MPA terhére támogatásban részesíthető.

(2) Az (1) bekezdés alapján a 12. § szerint akkreditált felnőttképzést folytató intézmény, továbbá a 29. § 13. pontja szerinti belső képzést biztosító intézmény által szervezett képzésben részt vevő felnőtt képzése támogatható.

Saját munkavállaló képzésének támogatása

25. §

A munkavállaló felnőtt képzését a munkaadó a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvényben meghatározott módon és mértékben támogathatja.

A felnőttképzés, valamint a felnőttképzés technikai feltételei fejlesztésének támogatása

26. §

(1) Az MPA képzési alaprésze központi keretének felnőttképzési célra fordítható része - külön jogszabályban meghatározottak szerint - felhasználható

a) az e törvény hatálya alá tartozó képzések támogatására,

b) a felnőttképzést folytató akkreditált intézmények technikai feltételei fejlesztésének támogatására,

c) a felnőttképzés érdekében végzett fejlesztő tevékenység támogatására,

d) az Európai Unió felnőttképzési programjaihoz való csatlakozás hazai pénzügyi forrásaihoz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott célok támogatására kötött szerződésnek a következőket kell tartalmaznia:

a) a szerződést kötő felek

aa) nevét (cégnevét), önkormányzat vagy önkormányzatok társulása esetén az önkormányzat vagy társulás nevét,

ab) székhelyét, laccímét,

ac) statisztikai számjelét,

ad) adószámát, adóazonosító jelét,

ae) képviselőjére jogosult, illetve a szerződés teljesítésével összefüggésben eljáró személy nevét,

b) a támogatott cégjegyzékszámát vagy egyéni vállalkozói igazolvány számát vagy bírósági nyilvántartási számát, önkormányzat vagy önkormányzati társulás törzskönyvi nyilvántartási számát, valamint felnőttképzési intézmény esetén akkreditációs számát,

- c) a támogatásban részesülőnek az állami adóhatóságnál bejelentett azt a bankszámlaszámát és a számlavezető pénzintézetének megnevezését, - önkormányzat vagy többcélú kistérségi társulás által fenntartott támogatott esetében a költségvetési elszámolási számlaszámát - ahova a támogatás összege átutalható,
- d) a támogatás célját, a felhasználás részletes leírását,
- e) a támogatás összegét, folyósításának módját és ütemezését,
- f) a támogatott program megkezdésének és befejezésének tervezett időpontját, valamint a támogatás felhasználásáról történő szakmai és pénzügyi elszámolás módját és időpontját,
- g) a támogatottnak a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó kötelezettségeit, feladatait,
- h) a támogató szerződéstől való elállásának, illetve felmondásának eseteit,
- i) a szerződésszegés, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának jogkövetkezményeit,
- j) a támogatott nyilatkozatát arról, hogy nincs lejárt határidejű, az államháztartással összefüggő jogszabályok szerinti köztartozása.

2. sz. melléklet

Megállapodás magyar nyelvű költségtérítéses képzésben való részvételre

amely létrejött egyrészről.....

(név).....lakcím:

anyja neve:.....a továbbiakban, mint hallgató,

másrészről.....

a.....(1085 Budapest, Üllői út 26.) a továbbiakban, mint Egyetem között az alábbi feltételek szerint.

1. A hallgató hallgatói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre.

Hallgató tudomásul veszi: a beiratkozás feltétele, hogy az Egyetem, valamint a Kar által megállapított I. félévi költségtérítési és beiratkozási díjat, valamint a beiratkozás feltételül előírt egyéb térítéseket és díjakat hiánytalanul befizesse és a befizetés megtörténtét hitelt érdemlően igazolja.

Egyetem vállalja, hogy a költségtérítés befizetése esetén Hallgatóval – amennyiben a hallgatói jogviszony létesítésének egyéb feltételei is fennállnak – a beiratkozásának napjával hallgatói jogviszonyt létesít.

Hallgatót az első tanévben az alább részletezett költségtérítés, valamint egyéb díjak, térítések megfizetése terheli:

20./... I. félév költségtérítése:
(összeg, esedékesség)

20./... I. félév beiratkozási díja:
(összeg, esedékesség)

20./... I. félév
(a Kar által megállapított egyéb díjak, térítések jogcíme (pl. nyári gyakorlat, eszközhasználat, tábor, stb. díja) összeg, esedékesség)

20./... II. félév költségtérítése:
(összeg, esedékesség)

20./... II. félév beiratkozási díja:
(összeg, esedékesség)

20./... II. félév
(a Kar által megállapított egyéb díjak, térítések jogcíme (pl. nyári gyakorlat, eszközhasználat, tábor, stb. díja) összeg, esedékesség)

2. Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy a tanulmányok második és további éveiben a költségtérítést és a bejelentkezési díjat félévente, a bejelentkezést megelőzően, továbbá a Kar által megállapított egyéb díjakat és térítéseket az esedékességként megjelölt időpontig befizeti és a befizetést igazolja.

Hallgató tudomásul veszi, hogy a költségtérítés, valamint az egyéb díjak és térítések megfizetésének elmulasztása esetén a következő félévre nem iratkozik be, illetve hallgatói jogviszonya felfüggesztésre kerül.

Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodás alapján befizetett költségtérítés és egyéb díjak, térítések visszafizetésére Hallgató nem tarthat igényt.

A magyar nyelvű, költségtérítés képzésre vonatkozó részletes szabályokat – így különösen a költségtérítéses képzés során nyújtható kedvezményekről, mentességekről, követendő eljárásokról, fizetendő díjakról, térítésekről, valamint az államilag finanszírozott képzésre történő átvétel feltételeiről – az Egyetem számú szabályzata és a Kar szabályzata tartalmazza.

3. Hallgató hallgatói jogviszonyára fent említett szabályzatokon túl a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint az azok rendelkezéseire figyelemmel megalkotott más egyetemi és kari szabályzatok is vonatkoznak.

XIII. fejezet⁴⁸

A hallgatói önkormányzat, feladatai, döntési, véleményezési jogkörei

Nftv. 60. § (1) A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviseletére - a felsőoktatási intézmény részeként - hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – a 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és

b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(2) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(3) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(4) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

(5) A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

(6) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

(7) A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

61. § (1) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:

a) térítési és juttatási szabályzat,

b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,

c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.

(2) A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

(3) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A

⁴⁸ Megállapította a 6/2014. (I. 30.) szenátusi határozat 2. §. Hatályos: 2014. január 30.

felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg azokat az ügyeket, amelyekben a hallgatói önkormányzat véleményét ki kell kérni, illetve amely ügyekben dönt.

(4) A hallgatói önkormányzat a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.

(5) Az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a hallgatói önkormányzat javaslatára harminc napon belül - a szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen - érdemi választ köteles adni.

1. §

Jelen szabályzat alkalmazásában

- a) **álló, vastagon szedett szöveg: Nftv.**,
- b) álló, vékonybetűs szöveg: egyetemi szabályzat.

2. §

A hallgatói önkormányzat a hallgatói önkormányzati választások jogerős eredményéről, tisztségviselőinek megválasztásáról, annak jogerőre emelkedést követően haladéktalanul, de legkésőbb hét napon belül írásban tájékoztatja a rektort. A tájékoztatásnak ki kell terjednie különösen

- a) a választásokon igazoltan részt vevő, az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak arányára,
- b) a választások lebonyolításával kapcsolatos tapasztalatokra, és
- c) a választások során esetlegesen felmerült problémákra, továbbá azok kezelésére.