**Kapitel XI/A[[1]](#footnote-1)**

**Regeln der nach dem 1. September 2016 angefangenen**

**Ph.D.-Ausbildung und des Verfahrens**

**REGELWERK DER PH.D.-SCHULE**

Inhaltsverzeichnis

**Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss (Doktoratsschule der Universität)** (Reg.1-6.)

*Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität (EDT)* (Reg. 7-24.)

*Vorsitzende/r des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität* (Reg. 25.)

*Ordnung zur Wahl der/des Vorsitzenden des EDT* (Reg. 25a-27.)

**Ph.D.-Studiengänge (Doktoratsschulen) der Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete** (Reg. 28-32.)

*Stammmitglieder (Reg. 33-39.)*

*Rat der Doktoratsschulen der Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete (Reg. 40-44.)*

*LeiterIn der Doktoratsschule (Reg.45-46.)*

*Wahl des Leiters/der Leiterin und der Stammmitglieder der Doktoratsschule (Reg. 47-53.)*

*Einrichtung und Aufhebung einer Doktoratsschule (Reg. 54-55.)*

*Ausbildungsprogramm der Doktoratsschule (Reg. 56-59.)*

*ProgrammleiterInnen (Reg. 60.)*

*Einrichtung eines Ph.D.- Programms (Reg. 61-69.)*

*BetreuerInnen (Reg. 70-81.)*

**Registrierung während der Ph.D.-Ausbildung** (Reg. 82-85.)

**Ph.D.-Ausbildung**

*Aufnahme in die Ph.D.-Ausbildung (Reg. 86-110.)*

*Struktur der Ph.D.-Ausbildung (Reg. 111-117.)*

*Formen der Ph.D.-Ausbildung (Reg. 118.)*

*Zuwendungen für StudentInnen, Studienbeiträge, Selbstfinanzierung (Reg. 119-129.)*

*Begründung, Auflösung und Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses (Reg.130-134.)*

*Kooperation mit anderen Universitäten und wissenschaftlichen Forschungsinstituten (Reg. 135-137.)*

*Fremdsprachige Studiengänge (Reg. 138-143.)*

*Semmelweis Ph.D.-Stipendium (Reg. 144-160.)*

*Sonstige Aufgaben, bzw. Möglichkeiten von DoktorandInnen (Reg. 161-164.)*

*Die bei der Ph.D.-Ausbildung zu erwerbenden Kreditpunkte (ECTS-Punkte) (Reg. 165-169.)*

*Kreditpunkte für Studienleistungen (Reg. 170-187.)*

*Kreditpunkte für Forschung (Reg. 188-189.)*

*Kreditpunkte für Lehrtätigkeiten (Reg. 190-192.)*

*Anerkennung eines Semesters, Unterbrechung des Studiums (Reg. 193-198.)*

*Komplexprüfung (Reg. 199-209.)*

**Verfahren** (Reg. 210-214.)

*Publikationsanforderungen für die Erlangung des Doktorgrades (Reg. 215-227.)*

*Doktorarbeit (Reg. 228-260.)*

*Doktorgrad (Reg. 261-270.)*

*Aberkennung des Doktorgrades (Reg. 271-276.)*

**Disziplinarverfahren** (Reg. 277-279.)

**Ehrendoktortitel (Doctor honoris causa)** (Reg. 280-289.)

**Doktorandenvertretung** (Reg. 290-295.)

**Studienreferat der Doktoratsschule** (Reg. 296-299.)

**Sonstige Bestimmungen** (Reg. 300-301.)

**Anlagen**

**Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss**

**Reg. 1.** Die vorliegende Ordnung hat Geltung für die nach dem 1. September 2016 angefangenen Ph.D.-Ausbildungen, für die an einer nach dem 1. September 2016 angefangenen Ph.D.-Ausbildung teilnehmenden StudentInnen, bzw. Lehrkräfte, ForscherInnen und sonstige Mitwirkende, und ferner für die Verleihung des Doktortitels, die Nostrifizierung eines im Ausland erworbenen akademischen Grades, sowie die Promotion mit Auszeichnung.

**Reg. 2.** Bezeichnung des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss

Englisch: School of Ph.D. Studies

Deutsch: Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss

Französisch: École de Doctorat

Latein: ScolaDoctoralis

**Reg. 3.** Semmelweis Universität (nachfolgend Universität genannt) bietet eine strukturierte Ph.D.-Ausbildung auf den von der Ungarischen Akkreditierungskommission (nachfolgend MAB genannt) freigegebenen Wissenschaftsgebieten – Medizinwissenschaften, Sozialwissenschaften und Naturwissenschaften – und verleiht im Rahmen dieser oder eines individuellen Studiums den Doktorgrad als höchster Universitätsabschluss. Von der Universität wird damit anerkannt und bestätigt, dass die Person, die über einen Doktorgrad verfügt, geeignet ist, selbständige Forschungsarbeiten durchzuführen, sowie in einem bestimmten Wissenschaftszweig, bzw. auf einem bestimmten Wissenschaftsgebiet/Forschungsgebiet auf hohem Niveau tätig zu sein und diesen mit neuen Ergebnissen zu bereichern.

**Reg. 4.** Die Ph.D.-Studiengänge (sog. Doktoratsschulen) der Wissenschaftszweige/ Wissenschaftsgebiete (nachfolgend DI oder TDI genannt) bestehen aus Ph.D.-Programmen. Die Gesamtheit der DIs bilden den Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss (nachfolgend EDI genannt), dessen Leitungsgremium der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität ist (nachfolgend Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität oder EDT genannt).

**Reg. 5.** Der Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss wird aus den DIs zusammengesetzt, die vom Bildungsamt registriert wurden. Die Arbeit des EDI wird von dem EDT geleitet. Die Arbeit des EDT wird durch das Regelwerk der Ph.D.-Schule der Universität und die Geschäftsordnung des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss bestimmt.

**Reg. 6.** Vor dem Treffen von Entscheidungen, die den Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss als Ganzes betreffen oder einen erheblichen Einfluss darauf haben, ist der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität oder dessen Vorsitzende/r anzuhören.

**Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität**

**Reg. 7.** Der Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss wird von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität geleitet. Die Regeln hinsichtlich der Gründung, der Zusammensetzung, der Aufgaben und der Befugnisse des EDT sind in der vorliegenden Ordnung enthalten.

**Reg. 8.** Der EDT ist das gemeinsame Verwaltungsgremium der an den Ausbildungsprogrammen des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss teilnehmenden StudentInnen, bzw. Lehrkräfte und von individuell Promovierenden. Die Mitglieder des EDT können mit Ausnahme der Studentenvertretung nur ExpertInnen mit einem akademischen Grad sein. Ein Stimmrecht haben mit Ausnahme der Studentenvertretung die Mitglieder des EDT, die die Voraussetzungen für Stammmitglieder erfüllen.

**Reg. 9.** Mitglieder des EDT:

a) Vorsitzende/r des EDT,

b) Stellvertretende/r Vorsitzende/r des EDT,

c) Leiter der Doktoratsschulen,

d) jeweils 1 Delegierte/r der an der Arbeit der Doktoratsschulen teilnehmenden Fakultätsräte,

e) die/der scheidende Vorsitzende des EDT für einen weiteren Zyklus (3 Jahre),

f) eine/ein Delegierte/r der Doktorandenvertretung (nachfolgend DÖK genannt), die/der über einen akademischen Grad verfügt,

g) Vorsitzende/r des Wissenschaftlichen Rates der Universität,

h) mindestens zwei Personen, die keine Beschäftigungsverhältnis mit der Universität haben,

i) Vorsitzende der ständigen Ausschüsse des EDT (Bildungs- und ECTS-Kommission, Kommission für Begutachtung und Qualitätsprüfung, Kommission für Internationale Angelegenheiten und Disziplinar- und Ethikkommission), die auf Vorschlag der/des EDT-Vorsitzenden von dem EDT gewählt werden und zwar aus den unter Buchstaben c) bis f) aufgeführten EDT-Mitgliedern oder von den nicht EDT-Mitgliedern,

j) Vorsitzende/r der DÖK oder ihr/sein durch DÖK delegierter Vertreter, der zur Stimmabgabe berechtigt ist, wenn die Tagesordnung keine wissenschaftlichen oder mit der Erlangung des Doktorgrades verbundenen Fragen betrifft.

**Reg. 10.** Die EDT-Mitglieder werden durch die/den Vorsitzende/n des EDT, bzw. die/der Vorsitzende des EDT wird durch den EDT dem Senat empfohlen, und die Mitglieder werden nach Einwilligung des Senats durch den Rektor ernannt. Die Amtszeit der EDT-Mitglieder beträgt 3 Jahre, die mehrmals, bzw. im Falle der/des Vorsitzenden einmal, jeweils höchstens um eine Dauer von weiteren 3 Jahren verlängert werden kann. Die EDT-Mitgliedschaft der Leiter der DIs besteht bis zum Ablauf ihrer genannten Amtszeit. Falls die/der Vorsitzende des EDT oder ein Mitglied dessen von dem Ablauf der Amtszeit ausscheidet, wählt der Senat innerhalb von 60 Tagen eine neue/einen neuen Vorsitzende/n, bzw. ein neues Mitglied aufgrund der oben beschriebenen Empfehlung.

**Reg. 11.** Folgende Personen nehmen an der Arbeit des EDT mit einer Diskussions- und Empfehlungsbefugnis teil:

a) die Beauftragten von externen Einrichtungen, die bei der Ph.D.-Ausbildung mitwirken,

b) die Vertreter der Fakultäten, die kein vollwertiges Mitglied in den EDT delegieren, als ständige Gäste

c) sonstige ständige Gäste oder im Einzelfall eingeladenen Personen, die vom EDT genehmigt wurden

**Reg. 12.** Die Sitzungen des EDT finden nach Bedarf, jedoch mindestens viermal jährlich statt. Die Sitzungen des EDT werden von der/dem Vorsitzenden einberufen. Der EDT ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder plus ein Mitglied anwesend ist. Die Tätigkeiten des EDT werden in einer Geschäftsordnung geregelt. Über die Entscheidungen werden Beschlüsse, bzw. über die Sitzungen Protokolle verfasst. Die Beschlüsse des EDT werden von dem Studienreferat der Doktoratsschule in gedruckter Form und auf elektronischem Weg (Internetseite des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss), sowie am Anschlagbrett des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss veröffentlicht. Die Beschlüsse und die Protokolle werden von dem Studienreferat der Doktoratsschule in gedruckter Form und auf elektronischem Weg innerhalb von 3 Arbeitstagen nach der Sitzung sämtlichen EDT-Mitgliedern, sowie den Personen, die eine Diskussions- und Empfehlungsbefugnis hinsichtlich der Arbeit des EDT haben, zugeschickt. Die Beschlüsse sind im Studienreferat der Doktoratsschule und auf der Internetseite auch für die Universitätsbürger zugänglich.

**Reg. 13.** Der Senat; der Rektor; mindestens ein Drittel der EDT-Mitglieder; die DÖK und die zu den Programmen gehörenden Lehrkräfte/StudentInnen (mindestens 50 Personen) können mit Angabe der Gründe die Einberufung einer außerordentlichen EDT-Sitzung beantragen und die Tagesordnungspunkte empfehlen. Die außerordentliche Sitzung wird von der/dem Vorsitzenden des EDT mit Berücksichtigung des jeweiligen Antrags innerhalb kürzester Zeit einberufen.

**Reg. 14.** Der EDT entscheidet in personenbezogenen Fragen hinsichtlich seiner Mitglieder durch geheime Abstimmung, in sonstigen Fragen durch offene Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei einer offenen Abstimmung entscheidet im Falle einer Stimmengleichheit die Stimme der/des Vorsitzenden. In der jeweiligen Frage ist eine geheime Abstimmung abzuhalten, wenn dies von 20% der stimmberechtigten Mitglieder des EDT durch offene Abstimmung verlangt wird.

**Reg. 15.** Die Abberufung eines EDT-Mitglieds kann von dem EDT, sowie von den Personen veranlasst werden, die das Mitglied delegiert haben und zwar in folgenden Fällen:

a) bei andauernder Verhinderung des Mitglieds,

b) falls das Mitglied ansonsten öfters von den EDT-Sitzungen fernbleibt,

c) falls das Mitglied aus irgendeinem Grund der Mitgliedschaft nicht mehr würdig ist.

Über die Abberufung eines EDT-Mitglieds entscheidet der Senat aufgrund der Empfehlung des EDT.

**Reg. 16.** Aufgaben des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität:

a) entscheidet über die Geschäftsordnung seiner eigenen Sitzungen;

b) nimmt Stellung zu Anträgen über die Einrichtung einer Doktoratsschule in den einzelnen Wissenschaftszweigen/Wissenschaftsgebieten;

c) veranlasst die Aufhebung einer Doktoratsschule in begründeten Fällen;

d) bewertet regelmäßig die Ph.D.-Ausbildung und das Verfahren an der Universität für den Senat;

e) kann Ph.D.-Ausbildungsräte für die einzelnen Wissenschaftszweige aufstellen;

f) entscheidet über die Bedingungen der Ph.D.-Ausbildung und legt dem Senat das Curriculum der Ph.D.-Ausbildung als Teil des Ausbildungsprogramms vor;

g) wählt die Leiter der Doktoratsschulen und empfiehlt sie dem Senat, sowie bestellt die Mitglieder des Rates der Doktoratsschulen, bzw. beruft sie ab;

h) leitet und beaufsichtigt die Arbeit der Doktoratsschulen für die einzelnen Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete, bzw. genehmigt das Organisationshandbuch der DIs;

i) genehmigt die Anträge hinsichtlich eines Ph.D.-Programms, sowie die Person der daran mitwirkenden Lehrer/Forscher aufgrund der Empfehlung der Doktoratsschulen;

j) veranlasst beim Senat die Aufhebung von Programmen, die ihre Aufgaben nicht erfüllen, unter Berücksichtigung der Meinung des Rates der Doktoratsschulen;

k) gibt die Einzelheiten und die Bedingungen hinsichtlich der Ausbildung im Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss bekannt;

l) entscheidet über die Eröffnung eines Verfahrens aufgrund der Empfehlung vom Rat der jeweiligen DI;

m) entscheidet über die Annahme eines Antrags auf Zulassung zur Komplexprüfung,

n) entscheidet über die Verleihung, Nostrifizierung und Aberkennung des Doktorgrades unter Berücksichtigung der Empfehlung der Doktoratsschulen;

o) bestellt aufgrund der Empfehlung der DIs die Mitglieder der Ph.D.-Aufnahmekommission, die Mitglieder des Gutachterausschusses und die amtlichen GutachterInnen, sowie die/den Vorsitzende/n und die Mitglieder der Prüfungskommission für die Komplexprüfung, wobei diese Bestellungsrecht an den Rat der zuständigen DI übertragen werden kann, mit der Bedingung, dass der hinsichtlich der obigen vorgelegte Vorschlag des Rates der zuständigen DIs von der Kommission für Begutachtung und Qualitätsprüfung zu begutachten und von der/dem Vorsitzenden des EDT zu genehmigen ist;

p) entscheidet über die Anerkennung von Kreditpunkten (ECTS-Punkten) unter Hinzuziehung der Empfehlung der DIs und Berücksichtigung der vorläufigen Stellungnahme der OKB;

q) genehmigt die empfohlenen Personen als BetreuerInnen und Lehrkräfte der DIs;

r) bestimmt aufgrund der Empfehlung des Rates der DIs die Liste der Sprachen, die im Rahmen der fremdsprachlichen Voraussetzungen für die Erlangung des Doktorgrades als erste Fremdsprache (erste Sprachprüfung) angenommen werden können;

s) entscheidet über den Antrag einer Doktorandin/eines Doktoranden auf eine nicht-öffentliche Verteidigung aufgrund der Meinung des Rates der DI und des Gutachterausschusses;

t) beurteilt die hinsichtlich Studien-, Prüfungs- und Sozialangelegenheiten eingereichten Anträge der StudentInnen mit den Ausnahmen gemäß vorliegender Ordnung; entscheidet über die Anträge von StudentInnen, bzw. DoktorandInnen mit Behinderungen auf eine Förderung, eine Freistellung oder eine Ermäßigung unter Hinzuziehung der Stellungnahme der OKB und des Universitätsbeauftragten für Behindertenfragen;

u) beim Verdacht einer Zuwiderhandlung gegen ethische Grundsätze, die unter den Geltungsbereich des Wissenschaftlichen Ethikkodexes der Ungarischen Akademie der Wissenschaften fällt, legt er gemäß den Bestimmungen des Senatsbeschlusses Nr. 50/2013. (IV.25.) der/dem Vorsitzenden des EDT einen Vorschlag vor, im begründeten Fall ein Gutachten von der Regionalen und Institutionellen Kommission der Universität für Wissenschafts- und Forschungsethik (nachfolgend TUKEB genannt) anzufordern;

v) legt auf Antrag der betroffenen Person einen Vorschlag hinsichtlich einer Promotion mit Auszeichnung vor;

w) legt dem Senat seine Stellungnahme hinsichtlich der von dem Rektor unterbreiteten Vorschläge hinsichtlich der Verleihung eines Ehrendoktortitels, bzw. eines Ehrendoktor- und Professortitels, sowie über die Aufhebung der Doktoratsschule vor;

x) entscheidet:

xa) über die Verteilung der Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium, sowie der Bewirtschaftungskosten unter den Doktoratsschulen der einzelnen Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete;

xb) über die finanzielle Förderung der einzelnen Kurse;

xc) über die Anwendung des für die Ph.D.-Ausbildung vorgesehenen Rahmenbetrags der gesetzmäßig zugeteilten staatlichen Förderung;

y) organisiert gemeinsame Kurse für alle Doktoratsschulen;

z) entscheidet über gemeinsam organisierte Ph.D.-Ausbildungen mit anderen Universitäten oder wissenschaftlichen Institutionen;

aa) bestimmt die Voraussetzungen der Teilnahme von ausländischen Staatsbürgern an der Ph.D.-Ausbildung;

bb) bereitet das Regelwerk der Ph.D.-Schule der Universität und deren notwendige Änderungen vor;

cc) legt dem Senat seine Vorschläge hinsichtlich der Höhe der Studienbeiträge, bzw. der Gebühren der Selbstfinanzierung und dem Rektor hinsichtlich Nachlässe und Ratenzahlungen betreffend Studienbeiträge, bzw. Selbstfinanzierung vor;

dd) schreibt den verfügbaren Mitteln entsprechend Stipendien für Ph.D.-AnwärterInnen und PostdoktorandInnen aus und entscheidet über deren Vergabe;

ee) organisiert die mit der Ph.D.-Ausbildung verbundenen administrativen Aufgaben, sowie die Repräsentation und die öffentlichen Auftritte, bzw. Darstellungen (Konferenzen, Almanach, Homepage, etc.);

ff) unterstützt die Bereitstellung der finanziellen Mittel für den Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss;

gg) hinsichtlich der Fragen betreffend Management, Budget und Entwicklung in Verbindung mit dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität und dem Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss stehen ihm die in dem Regelwerk der Ph.D.-Schule festgelegten Rechte zu und ist mit den dort bestimmten Verpflichtungen belastet;

hh) stellt ständige und Ad-hoc-Ausschüsse für Begutachtung, Vorlage von Vorschlägen, Vorbereitung von Entscheidungen und für Kotrollaufgaben auf.

**Reg. 17.** Die Tätigkeit des EDT wird von den nachstehenden ständigen Ausschüssen gemäß den Bestimmungen der vorliegenden Ordnung unterstützt:

a) Bildungs- und ECTS-Kommission (OKB)

b) Kommission für Begutachtung und Qualitätsprüfung (VMB)

c) Kommission für Internationale Angelegenheiten (NB)

d) Disziplinar- und Ethikkommission (FEB)

**Reg. 18.**

18.1. Die Mitglieder der in der Reg. 17 Buchstaben a)-c) genannten Kommissionen werden von den DIs und der DÖK wie folgt delegiert:

a) OKB: 1 Person je Doktoratsschule delegiert von den DIs, 1 Person delegiert von der DÖK

b) VMB: 1 Person je Doktoratsschule delegiert von den DIs, 1 Person delegiert von der DÖK

c) NB: 1 Person je Doktoratsschule delegiert von den DIs, 1 Person delegiert von der DÖK

Die Amtszeit der von den DIs delegierten Kommissionsmitglieder beträgt 3 Jahre und die Amtszeit der von der DÖK delegierten Mitglieder beträgt 1 Jahr.

18.2. Für die Kommissionen gelten folgende Regelungen:

a) die Vorsitzenden werden von dem EDT für 3 Jahre gewählt;

b) die Geschäftsordnung wird von dem EDT genehmigt;

c) die Sitzungen werden von der/dem Vorsitzenden der Kommission einberufen;

d) für die Beschlussfähigkeit muss die Hälfte der Mitglieder plus ein Mitglied anwesend sein.

**Reg. 19.** Über die Kommissionssitzungen werden Protokolle verfasst, die von der/dem Vorsitzenden der Kommission innerhalb von 3 Tagen nach der Sitzung auf elektronischem Weg der/dem Vorsitzenden des EDT und den Kommissionsmitgliedern gesendet werden. Die Kommissionen entscheiden in personenbezogenen Fragen durch geheime Abstimmung, in sonstigen Fragen durch offene Abstimmung. Die Beschlüsse der Kommissionen werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei einer offenen Abstimmung entscheidet im Falle einer Stimmengleichheit die Stimme der/des Vorsitzenden. In der jeweiligen Frage ist eine geheime Abstimmung abzuhalten, wenn dies von 20% der Kommissionsmitglieder durch offene Abstimmung verlangt wird.

**Reg. 20.** Hinsichtlich der Mitgliedschaft und der Tätigkeit der FEB ist die Disziplinar- und Entschädigungsordnung anzuwenden, die im Kapitel V des Teils III Anforderungen gegenüber StudentInnen des Organisationshandbuchs festgelegt ist (nachfolgend Disziplinar- und Entschädigungsordnung genannt). Die Sitzungen der FEB finden - auf schriftlichen Antrag der/des Vorsitzenden des EDT – in Einzelfällen statt. In dem Antrag ist der Gegenstand des Disziplinarverfahrens anzugeben. Die FEB ist darauffolgend berechtigt, jegliche betroffenen Personen in dem Fall anzuhören. Die FEB teilt das Ergebnis des Disziplinarverfahrens der/dem Vorsitzenden des EDT schriftlich mit.

**Reg. 21.** Aufgaben der Bildungs- und ECTS-Kommission:

a) koordiniert die strukturierte Ausbildung und prüft deren Qualität;

b) nimmt Stellung in den die Ausbildung betreffenden Fragen und bereitet diese zur Entscheidung für den EDT, bzw. für die/den Vorsitzende/n des EDT vor;

c) organisiert Wahlpflichtkurse für alle DoktorandInnen;

d) koordiniert die von den DIs organisierten Kurse und organisiert deren Veröffentlichung;

e) legt die Zahl der zu erwerbenden Leistungspunkte/ECTS-Punkte für die einzelnen Kurse fest;

f) erstellt einen Vorschlag für die/den Vorsitzende/n des EDT über die Anträge auf Förderung hinsichtlich der Kosten der einzelnen Kurse

g) beurteilt die Anträge von StudentInnen auf Anrechnung der absolvierten Studien- und Praktikumszeiten auf die Ph.D.-Ausbildung. Anträge hierauf können von StudentInnen gestellt werden, die an früheren Ausbildungen im Rahmen der medizinischen Fachausbildung in höheren Bildungseinrichtungen als Assistenzärzte oder im Rahmen der Fachausbildung zur Gewährleistung des Lehrernachwuchses in den Hochschuleinrichtungen als Ärzte im Praktikum teilgenommen haben. In dem Fall, dass das Forschungsgebiet des/der jeweiligen Antragstellerin/Antragstellers mit dem Praktikum als Assistenzarzt/Arzt im Praktikum verbunden ist, kann die Kommission dem Rat der Doktoratsschule eine Empfehlung zur Anerkennung von höchstens zwei Semestern, bzw. sechzig Kreditpunkten (ECTS-Punkten) vorlegen.

**Reg. 22.** Aufgaben der Kommission für Begutachtung und Qualitätsprüfung:

1. nimmt Stellung über die Einordnung von StudentInnen und BetreuerInnen in die einzelnen wissenschaftlichen Studiengänge aufgrund der Empfehlung der DIs;

b) beurteilt die wissenschaftliche Leistung in Bezug auf die Erlangung des Doktorgrades;

c) begutachtet/bestimmt die Zusammensetzung der Prüfungskommission für die Komplexprüfung, bzw. der Disputationskommission (aufgrund Empfehlungen);

d) führt Qualitätsprüfungen hinsichtlich sämtlicher Tätigkeiten des EDI durch;

e) bereitet die Entscheidungen hinsichtlich der Anträge auf Nostrifizierung von Ph.D.-Urkunden vor;

f) begutachtet die Vorschläge der DIs hinsichtlich neuer Ausbildungsprogramme;

g) nimmt Stellung dazu, ob die Thematik der eingereichten Doktorarbeit dem Akkreditierungsbereich der für die Ausbildung zuständigen Doktoratsschule, bzw. des Ausbildungsprogramms entspricht.

**Reg. 23.** Aufgaben der Kommission für Internationale Angelegenheiten:

1. bereitet die Vereinbarungen vor, die hinsichtlich einer gemeinsamen Ph.D.-Ausbildung mit ausländischen Universitäten abzuschließen sind;

b) begutachtet die Diplomen, die beim Abschluss eines gemeinsamen Studiums oder eines Teilstudiums ausgestellt werden,

c) pflegt Kontakt zu Universitäten, mit denen eine gültige Kooperationsvereinbarung besteht, bzw. mit denen noch keine besteht, jedoch der Abschluss einer solchen Vereinbarung zu erwarten oder zu wünschen ist.

**Reg. 24.** Die beim Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss anfallenden disziplinarischen, bzw. eine Entschädigung betreffenden Angelegenheiten werden von der Disziplinar- und Ethikkommission behandelt – aufgrund der Disziplinar- und Entschädigungsordnung, sowie vorliegender Ordnung. Bei der Beurteilung der hinsichtlich Studienleistungen, Prüfungen oder sozialer Angelegenheiten gestellten Anträge von StudentInnen durch den EDT oder durch die seine Arbeit unterstützenden Kommissionen findet – hinsichtlich der in der vorliegenden Ordnung nicht geregelten Fragen – Kapitel II der Anforderungen gegen StudentInnen entsprechend Anwendung.

**Die/der Vorsitzende des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität**

**Reg. 25.** Der EDT wird von einer/einem Vorsitzenden geleitet, die/der auf Empfehlung des EDT und aufgrund der Entscheidung des Senats durch den Rektor ernannt wird. Die/der Vorsitzende des EDT besitzt den Titel Doktor der Ungarischen Akademie der Wissenschaften (MTA). Die Amtszeit der/des Vorsitzenden beträgt 3 Jahre, die einmal um eine Dauer von weiteren 3 Jahren verlängert werden kann.

**Wahl der/des Vorsitzenden des EDT**

**Reg.25a.** Das Amt der/des Vorsitzenden des EDT wird von dem Rektor ausgeschrieben. Bei der Ausschreibung können sich diejenigen Stammmitglieder der DIs der Universität bewerben, die den Titel Doktor der MTA besitzen. Nach dem Ablauf der Bewerbungszeit stellt der Rektor einen Ausschuss zur Beurteilung der Bewerbungen auf, der sich aus einer/einem Vorsitzenden und vier Mitgliedern zusammensetzt, wobei die Person, die die Befugnis zur Ernennung ausübt, kein Mitglied werden darf.

**Reg.25b.** Der EDT hört im Rahmen einer Ratssitzung die Vorstellungen und die Programme der EDT-Vorsitzkandidaten an, dann wird zu den Bewerbungen bei einer geheimen Abstimmung Stellung genommen. Der EDT ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder plus ein Mitglied anwesend ist. Um die Bewerbung eines der Kandidaten zu unterstützen, ist eine absolute Mehrheit notwendig, d.h. mehr als die Hälfte der Anwesenden müssen eine Ja-Stimme abgeben. Bei mehreren Kandidaten stellt der EDT eine Rangfolge gemäß dem Anteil der Ja-Stimmen auf. Im Falle einer Stimmengleichheit sind die Bewerbungen in der Rangfolge gleich zu platzieren.

**Reg.25c**. Über die Rangfolge der für das Amt der/des EDT-Vorsitzenden eingereichten Bewerbungen entscheidet der Senat – bei seiner ersten Sitzung nach der EDT-Sitzung –, wobei die Stellungnahme des EDT in Erwägung gezogen wird. Um die Bewerbung eines der Kandidaten zu unterstützen, ist eine absolute Mehrheit notwendig, d.h. mehr als die Hälfte der Anwesenden müssen eine Ja-Stimme abgeben. Bei mehreren Kandidaten stellt der Senat eine Rangfolge gemäß dem Anteil der Ja-Stimmen auf. Im Falle einer Stimmengleichheit sind die Bewerbungen in der Rangliste gleich zu platzieren.

**Reg.25d.** Der Rektor entscheidet über die Vergabe des Amtes der/des EDT-Vorsitzenden unter Berücksichtigung der Stellungnahmen seitens der Kommission, des EDT und des Senats – spätestens innerhalb von 30 Tagen nach der Senatssitzung. Der Rektor informiert die MAB und den Nationalen Ph.D.-Ausbildungsrat über die Ernennung der/des EDT-Vorsitzenden.

**Reg.25e.** Die Abberufung der/des EDT-Vorsitzenden kann mit Ja-Stimmen von zwei Drittel der EDT-Mitglieder bei dem Rektor beantragt werden.

**Reg. 26.** Die/der Vorsitzende des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität

a) vertritt den Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss;

b) ist ein delegiertes Mitglied des Senats und kann schriftliche Vorschläge hinsichtlich der Tagesordnung der Senatssitzungen unterbreiten;

c) bereitet vor und leitet die Sitzungen des Ph.D.-Ausbildungsrats der Universität;

d) kann die Einberufung der Gremien der DÖK veranlassen;

e) unterbreitet seine Empfehlungen in Fragen, die den Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss betreffen und in den Kompetenzbereich der höheren Gremien der Universität, sowie von anderen Körperschaften, bzw. Organen fallen;

f) leitet und beaufsichtigt die Tätigkeit des Studienreferates der Doktoratsschule;

g) übt das Recht auf Ausstellung von Dokumenten und Genehmigung von Zahlungen gemäß den einschlägigen sonstigen Regelungen aus;

h) pflegt und entwickelt die Beziehungen des Forschungsstudiengangs mit Ph.D.-Abschluss;

i) pflegt Kontakt zu den Berufsorganisationen und Interessenvertretungen der Universität;

j) annulliert die von den Räten der Doktoratsschulen der Wissenschaftszweige/ Wissenschaftsgebiete getroffenen Maßnahmen, die eine Rechtsvorschrift oder eine Universitätsregelung verletzen;

k) beim Verdacht einer Zuwiderhandlung gegen ethische Grundsätze, die unter den Geltungsbereich des Wissenschaftlichen Ethikkodexes der Ungarischen Akademie der Wissenschaften fällt, fordert er aufgrund der Empfehlung des EDT im begründeten Fall ein Gutachten von der TUKEB an und informiert zugleich den Leiter der DI;

l) organisiert, leitet und kontrolliert die Arbeit des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität und der Doktoratsschule in Hinsicht auf die Lehr- und Erziehungstätigkeit, die wissenschaftliche Tätigkeit, sowie die Wirtschaftstätigkeit;

m) ersucht die amtlichen Opponenten um die Erstellung ihrer Gutachten;

n) berichtet über seine Tätigkeit mindestens einmal jährlich dem EDT und dem Senat in einem zusammenfassenden Bericht;

**Reg. 27.** Die Tätigkeit der/des Vorsitzenden wird durch die/den Stellvertretende/n Vorsitzende/n unterstützt, die/der auf Empfehlung der/des EDT-Vorsitzenden, unter Hinzuziehung der Stellungnahme des EDT und gemäß der Entscheidung des Senats durch den Rektor für eine Dauer von 3 Jahren ernannt wird. Die/der Stellvertretende Vorsitzende besitzt den Titel Doktor der MTA und ihre/seine Amtszeit von 3 Jahren kann mehrere Male – jeweils um weitere 3 Jahre – verlängert werden. Hinsichtlich der Ernennung der/des Stellvertretenden Vorsitzenden sind die Regeln zur Wahl der/des EDT-Vorsitzenden sinngemäß anzuwenden.

PH.D.-STUDIENGÄNGE (DOKTORATSSCHULEN) DER

WISSENSCHAFTSZWEIGE/WISSENSCHAFTSGEBIETE

**Reg. 28.** Die Voraussetzungen für die Einrichtung einer Doktoratsschule in den einzelnen Wissenschaftszweigen/Wissenschaftsgebieten (nachfolgend DI genannt) werden durch die Bestimmungen der Regierungsverordnung Nr. 387/2012 (XII.19.) über die Doktoratsschulen, die Ordnung der Verfahren und über die Habilitation (nachfolgend Regierungsverordnung genannt), sowie durch die Beschlüsse der MAB festgelegt. Ein Antrag auf Einrichtung einer neuen DI wird von mindestens 7 Stammmitgliedern der zukünftigen DI vorbereitet und von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität beurteilt, bzw. begutachtet. Der Antrag wird nach Genehmigung durch den Senat von dem Rektor bei dem Bildungsamt eingereicht.

**Reg. 29.** Die Tätigkeit der DI wird von einem/einer LeiterIn geleitet, der/die auf Empfehlung des EDT gemäß der Abstimmung des Senats durch den Rektor ernannt wird. Seine/ihre Arbeit wird durch den Rat der DI unterstützt.

**Reg. 30.** Eine DI setzt sich aus einem oder mehreren akkreditierten Ausbildungsprogrammen (nachfolgend Programm genannt) und aus Themenbereichen zusammen. Hinsichtlich der Genehmigung, bzw. Aufhebung eines Programms legt der EDT dem Senat eine Empfehlung vor. Die Voraussetzungen für die Vorlegung eines neuen Programms sind in der vorliegenden Ordnung geregelt. Die Themenbereiche können innerhalb eines Programms nach Bedarf in Form von Unterprogrammen unterteilt werden, das Unterprogramm, bzw. dessen Leiter verfügt jedoch im organisatorischen System der Doktoratsschule über keine eigenen Befugnisse.

**Reg. 31.** Der/die LeiterIn der DI erstellt das Organisationshandbuch der DI und berichtet jährlich einmal dem EDT über die Tätigkeit der Schule.

**Reg. 32.** Um die Tätigkeiten zu vereinheitlichen, wird die Verfahrensordnung der Doktoratsschulen in der vorliegenden, von dem EDT, sowie von dem Senat genehmigten Ordnung bestimmt.

**Stammmitglieder**

**Reg. 33.** Ein Stammmitglied erfüllt alle unten angeführten Voraussetzungen und zwar:

a) besitzt einen akademischen Grad,

b) übt eine wissenschaftliche Tätigkeit in dem Wissenschaftszweig der Doktoratsschule, bzw. auf dem Forschungsgebiet dessen auf hohem Niveau aus und diese wissenschaftliche Tätigkeit kann aufgrund der Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke geprüft werden,

c) im Fall einer bereits aktiven DI, bzw. von bereits registrierten Mitgliedern ab 30. September 2013 – das Mitglied bewies seine Eignung zur Führung von DoktorandInnen dadurch, dass mindestens ein/eine DoktorandIn in seiner Betreuung den Doktorgrad erlangt hat,

d) ist ein von der Universität in Vollzeit und im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder eines Rechtsverhältnisses als Angestellte im öffentlichen Dienst beschäftigter Lehrkraft oder ein wissenschaftlicher Forscher/eine wissenschaftliche Forscherin, der/die gemäß §26 Absatz (3) des Gesetzes Nr. CCIV von 2011 über das nationale Hochschulwesen (nachfolgend Hochschulgesetz genannt) die Universität für die Feststellung der staatlichen Förderung genannt hat.

**Reg. 34.** Stammmitglieder können auch folgende Personen sein, falls sie die Bedingungen gemäß Reg.33 Buchstaben a)-c) und die Akkreditierungsbedingungen der MAB erfüllen:

1. emeritierte Professoren, die eine aktive Forschungstätigkeit ausüben, falls sie von der Universität emeritiert wurden, mit Zustimmung des EDT, und ferner
2. wissenschaftliche Berater oder Forschungsprofessoren, die in einem Forschungsinstitut in Vollzeit und im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder eines Rechtsverhältnisses als Angestellte im öffentlichen Dienst beschäftigt werden – und den Titel Doktor der Ungarischen Akademie der Wissenschaften besitzen –, falls die Universität mit dem Forschungsinstitut eine diesbezügliche Vereinbarung abgeschlossen hat.

**Reg. 35.** Der Stammmitgliedschaft wird vorausgesetzt, dass Lehrkräfte oder ForscherInnen im Zeitpunkt der Einrichtung der Doktoratsschule und/oder im Zeitpunkt ihres Beitritts zur Doktoratsschule, bzw. ihrer Ernennung sich nicht im längeren unbezahlten Urlaub oder auf einer mehr als ein Jahr dauernden Forschungsreise im Ausland befinden. Stammmitglieder beteiligen sich sowohl als BetreuerInnen, als auch als Lehrkräfte an der Ausbildung. Stammmitglieder müssen die Anforderungen gemäß den Punkten 33-34 mindestens über die Dauer von einem Ausbildungszyklus und während des zu diesem Zyklus gehörenden Verfahrens erfüllen.

**Reg. 36.** Stammmitglieder der Doktoratsschule können auch ausländische StaatsbürgerInnen sein, die den Anforderungen gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften und der vorliegenden Ordnung gerecht werden können.

**Reg. 37.** Eine Person kann nur in einer DI Stammmitglied sein. Unter den Stammmitgliedern der Doktoratsschulen ist stets zu gewährleisten, dass UniversitätslehrerInnen in der Überzahl sind. Eine Doktoratsschule, die in einem bestimmten Wissenschaftszweig tätig ist, hat mindestens sieben Stammmitglieder und die Mehrheit der Stammmitglieder ist UniversitätslehrerIn. Doktoratsschulen, die in mindestens drei Wissenschaftszweigen tätig sind (multidisziplinäre Doktoratsschulen), müssen jeweils mindestens drei Stammmitglieder für jeden Wirtschaftszweig haben, wobei die Mehrheit UniversitätslehrerIn ist und seine/ihre Forschungstätigkeit in dem jeweiligen Wissenschaftszweig ausübt. Doktoratsschulen, die in zwei Wissenschaftszweigen tätig sind (interdisziplinäre Doktoratsschulen), müssen mindestens elf Stammmitglieder, bzw. mindestens vier Stammmitglieder für jeden Wirtschaftszweig haben, wobei die Mehrheit UniversitätslehrerIn ist und seine/ihre Forschungstätigkeit in dem jeweiligen Wissenschaftszweig ausübt. Im Falle der Einrichtung einer neuen DI – mit Ausnahme der Wissenschaftszweige, in denen bereits eine DI tätig war – müssen mindestens fünf von den sieben Stammmitgliedern, bei einer interdisziplinären Doktoratsschule mindestens acht Stammmitglieder einen Doktoranden/eine Doktorandin haben, der/die den Doktorgrad bereits erlangt hat. Sämtliche Stammmitglieder der genannten DIs müssen am Ende des 6. Kalenderjahres nach der Einrichtung alle Bedingungen gemäß dem Punkt 33 erfüllen.

**Reg. 38.** Andere Lehrkräfte einer Doktoratsschule werden als Gastmitglieder betrachtet und können eine solche Einladung auch in mehreren Doktoratsschulen annehmen. (Stammmitglieder einer Doktoratsschule können eine Gastmitgliedschaft in anderen Doktoratsschulen annehmen.) Gastmitglieder können ihre Position ohne Altersbeschränkung einnehmen.

**Reg. 39.** Sollte ein Stammmitglied die Bedingungen der Stammmitgliedschaft nicht mehr erfüllen, kann ihm der Rat der DI den Titel emeritiertes Stammmitglied verleihen. Der Titel emeritiertes Stammmitglied wird entweder von dem Stammmitglied beantragt oder von der DI empfohlen und verliehen – unbefristet oder befristet –, und von dem Leiter der DI in der dementsprechend geänderten Ph.D.-Datenbank veröffentlicht. Der Titel emeritiertes Stammmitglied kann von einer Person erhalten werden, die ein Gründungsmitglied der jeweiligen DI ist oder dort mindestens 5 Jahre lang Stammmitglied war, und die eine dokumentierte Beziehung zu der Einrichtung hat. Emeritierte Stammmitglieder sind nicht zur Betreuung von DoktorandInnen verpflichtet und sind nicht von dem Bewertungsverfahren der MAB betroffen, aus welchen Grund sie hinsichtlich der Anforderungen der DIs für Stammmitglieder nicht berücksichtigt werden. Die DI kann den Titel emeritiertes Stammmitglied nach eigenem Ermessen zurückziehen, z.B. bei der Beendigung der Beziehung, oder das emeritierte Stammmitglied kann dies ebenfalls beantragen. Anstelle eines ausgeschiedenen Stammmitglieds können neue Stammmitglieder nominiert werden, die den Anforderungen der vorliegenden Ordnung und der einschlägigen Rechtsvorschriften entsprechen.

**Rat der Doktoratsschulen der Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete**

**Reg. 40.**  Der Rat einer Doktoratsschule unterstützt den/die LeiterIn der DI bei seiner/ihrer Tätigkeit. Das Gremium hat regelmäßig seine Sitzungen und nimmt als der Ph.D.-Ausbildungsrat des jeweiligen Wissenschaftszweiges auch die vom EDT ihm übertragenen Aufgaben wahr.

**Reg. 41.** Aufgaben des Rates einer DI:

a) delegiert einen/eine VertreterIn in den EDT gemäß den Regelungen der vorliegenden Ordnung;

b) unterbreitet dem EDT seine Vorschläge hinsichtlich der Personen der BetreuerInnen und der von ihnen auszuschreibenden Themen/Themenbereiche;

c) bestimmt die Mitglieder der Kommission, die für die Aufnahme von StudentInnen zuständig ist, die sich um einen Studienplatz in der jeweiligen DI beworben haben und legt seine Empfehlung dem EDT zur Genehmigung vor;

d) bestimmt die Kurse der DI in dem jeweiligen Semester;

e) unterbreitet dem EDT eine Empfehlung hinsichtlich der Studienfächer der Komplexprüfung in der jeweiligen DI;

f) legt die Studienfächer der Komplexprüfung für einen bestimmten Studenten/eine bestimmte Studentin aufgrund der Empfehlung des/der ProgrammleiterIn fest;

g) unterbreitet seine Empfehlung hinsichtlich der Person des Korreferenten/der Korreferentin für individuell Promovierende;

h) bestellt aufgrund der vom EDT ihm übertragenen Befugnis – gemäß der Empfehlung der ProgrammleiterInnen – die Mitglieder der Ph.D.-Aufnahmekommission, die Mitglieder des Gutachterausschusses und die amtlichen GutachterInnen, sowie die/den Vorsitzende/n und die Mitglieder der Prüfungskommission für die Komplexprüfung. Die Vorschläge sind von der VMB zu begutachten und von der/dem Vorsitzenden des EDT zu genehmigen.

i) genehmigt das Dissertationsthema der DoktorandInnen,

j) führt die Leistungsbewertungen während der Ausbildung durch,

k) legt dem EDT einen Vorschlag hinsichtlich der Verleihung des Doktorgrades vor;

l) legt Vorschläge hinsichtlich der Einrichtung und Aufhebung von Programmen vor;

m) genehmigt in Einzelfällen, dass StudentInnen ihre Aufgaben außerhalb der Universität wahrnehmen;

n) unterbreitet dem EDT einen Vorschlag hinsichtlich der Liste der (nationalen und ausländischen) Zeitschriften, die sich in das Anforderungssystem für Publikation einfügen.

**Reg. 42.** Die Sitzungen des Rates der DI finden nach Bedarf, jedoch mindestens viermal jährlich statt. Der Rat setzt sich aus mindestens 7 Personen zusammen, Mitglieder können die Stammmitglieder und die von ihnen gewählten ProgrammleiterInnen, sowie BetreuerInnen werden. Die Mitglieder werden von dem EDT ernannt und abberufen. Bei der Arbeit des Rates kann die/der Vorsitzende der DÖK oder ihr/sein durch DÖK delegierter Vertreter mitwirken, der zur Stimmabgabe berechtigt ist, wenn die Tagesordnung keine wissenschaftlichen oder mit der Erlangung des Doktorgrades verbundenen Fragen betrifft. Der Rat der DI ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Über die Sitzungen werden Protokolle erfasst, die innerhalb von 3 Tagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden des EDT und den Mitgliedern des Rates der DI auf elektronischem Weg zuzuschicken sind. Der Rat entscheidet in personenbezogenen Fragen durch geheime Abstimmung, in sonstigen Fragen durch offene Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei einer offenen Abstimmung entscheidet im Falle einer Stimmengleichheit die Stimme der/des Vorsitzenden. In der jeweiligen Frage ist eine geheime Abstimmung abzuhalten, wenn dies von 20% der Mitglieder des Rates der DI durch offene Abstimmung verlangt wird.

**Reg. 43.** Änderungen hinsichtlich der Zusammensetzung des Rates/der Stammmitglieder der DI, der Struktur der DI und der Person des Programmleiters/der Programmleiterin sind der/dem Vorsitzenden des EDT zu melden.

**Reg. 44.** Der Rat der DI muss eine Person/Personen (SekretärIn, Studienbeauftragte/r) bestimmen, die von den Lehrkräften und StudentInnen der DI oder von Interessenten für die Arbeit der DI um Auskunft ersucht werden kann/können. Der Name und die Kontaktdaten dieser Person/Personen sind auf der Internetseite anzugeben.

**LeiterIn der Doktoratsschule**

**Reg. 45.** Der/die LeiterIn der DI – ein/eine UniversitätslehrerIn, Stammmitglied und ein Korrespondenz- oder ordentliches Mitglied, bzw. Doktor der MTA oder Doktor der Wissenschaften (Besitzer eines akademischen Doktorgrades) – ist für das wissenschaftliche Niveau und für die Ausbildungstätigkeit der Doktoratsschule zuständig.

**Reg. 46.** Aufgaben des/der LeiterIn der DI:

a) benachrichtigt die BewerberInnen über das Aufnahmegespräch, organisiert und führt die Aufnahmegespräche;

b) sendet der/dem Vorsitzenden des EDT eine Liste mit den Namen der BewerberInnen und die Reihenfolge derjenigen, die für die Aufnahme empfohlen werden (sowohl als Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums, als auch als Selbstfinanzierer);

c) er/sie ist von Amts wegen der/die BetreuerIn derjenigen StudentInnen, die in das erste Semester der strukturierten Ausbildung der DI ohne die Angabe eines Betreuers/einer Betreuerin aufgenommen werden;

d) schließt die absolvierten Semester im Studienbuch ab;

e) bestimmt den Fachbereich, aufgrund dessen die Voraussetzungen für die Erlangung des Doktorgrades festgelegt werden können;

f) sendet die von der DI empfohlene Zusammensetzung der Prüfungskommission für die Komplexprüfung und der Disputationskommission der VMB;

g) bestellt die Mitglieder der Prüfungskommission für die Komplexprüfung und organisiert die Komplexprüfung (und informiert hiervon das Studienreferat der Doktoratsschule und die Öffentlichkeit der Universität);

h) sendet die Doktorarbeit der VMB – zusammen mit dem Protokoll über die interne Verteidigung – mit der Bitte um eine vorläufige Begutachtung;

i) organisiert die öffentliche Disputation der Doktorarbeit; im Falle von nicht-öffentlichen Teilen sorgt aufgrund der Entscheidung des EDT für eine geschlossene Sitzung;

j) übermittelt das Protokoll hinsichtlich der Erlangung des Doktorgrades der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität;

k) unterbreitet dem EDT eine Empfehlung hinsichtlich der Anträge von StudentInnen auf Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses, sowie der den StudentInnen zu gewährenden Reise- und Studienförderungen, bzw. Förderungen für Ph.D.-AnwärterInnen;

l) überprüft regelmäßig die Daten der Studierendendatenbank;

m) entscheidet hinsichtlich der Verwendung des Verwaltungsbudgets der Doktoratsschule, das von dem Studienreferat der Doktoratsschule zur Verfügung gestellt wird. Die mit der Verwendung der Verwaltungsbudgets verbundenen Verpflichtungen und sonstigen Regelungen sind der Anlage mit dem Titel „Finanzierung der Doktoratsschulen” der vorliegenden Ordnung zu entnehmen.

**Wahl des Leiters/der Leiterin und der Stammmitglieder der DI**

**Reg. 47.** Die Wahl des Leiters/der Leiterin und der Stammmitglieder der DI ist gemäß dem nachfolgend beschriebenen Prozess zu organisieren. Das Amtsverhältnis des Leiters/der Leiterin und des Stammmitglieds der DI – mit Ausnahme der emeritierten Stammmitglieder – endet in dem Jahr, in dem er/sie das 70. Lebensjahr vollendet. Dieselbe Verfahrensordnung gilt auch in dem Fall, wenn die Führungsposition oder das Stammmitgliedschaft aus irgendeinem sonstigen Grund aufgehoben wird.

**Reg. 48.** Der/die Leiterin oder das Stammmitglied, der/die wegen des Erreichens der Altersgrenze ausscheidet, wird seines/ihres Amtes jeweils mit Wirkung vom 30. Juni enthoben. Der/die neue LeiterIn wird zum 1. Juli ernannt. In dieser Hinsicht ist die Geschäftsordnung maßgebend, die bei der Auswechslung des Lehrstuhlleiters/der Lehrstuhlleiterin verwendet wird.

**Reg. 49.**

49.1. Das neue DI-Stammmitglied wird von dem Rat der DI empfohlen. Die Empfehlung hinsichtlich des Stammmitglieds wird von dem EDT begutachtet und von dem Senat genehmigt.

49.2. Der/die LeiterIn der DI wird von den als UniversitätslehrerInnen tätigen Stammmitgliedern der Doktoratsschule – auf Empfehlung der Mehrheit der Stammmitglieder – durch den EDT gewählt und nach Genehmigung des Senats durch den Rektor für eine Dauer von höchstens fünf Jahren ernannt. Die Amtszeit kann mehrere Male verlängert werden. Der Rektor informiert die MAB über die Ernennung des neuen DI-Leiters/der neuen DI-Leiterin.

**Reg. 50.** Der Rat der DI unterbreitet seinen Vorschlag hinsichtlich der Person des Stammmitglieds im Rahmen einer Ratssitzung. Der/die LeiterIn bestellt vor der Ratssitzung einen dreiköpfigen Nominierungsausschuss, dessen Mitglieder die potentiellen Kandidaten prüfen.

**Reg. 51.** Der/die LeiterIn der DI ernennt den/die AbstimmungsleiterIn von denjenigen Mitgliedern des Rates der DI, die auf der Nominierungsliste nicht aufgeführt sind. Der Rat der DI wählt die empfohlene Person im Rahmen einer geheimen Abstimmung von den Nominierten aus. Die Ratsmitglieder können den Nominierten Fragen stellen. Das zur Wahl einberufene Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder plus ein Mitglied anwesend ist. Sämtliche anwesenden Mitglieder des Rates der DI sind stimmberechtigt. Ein/eine KandidatIn kann gewählt werden, wenn er/sie von 2/3 der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder eine Ja-Stimme bekommt. Im Falle von mehreren Nominierten – falls keiner von ihnen eine Zweidrittelmehrheit erreicht – findet eine zweite Runde statt, an der nur die Personen mit den erst- und zweitmeisten Stimmen teilnehmen. Bei der zweiten Runde ist eine einfache Stimmenmehrheit ausreichend.

**Reg. 52.** Die Empfehlung hinsichtlich der Person, die von dem Rat der DI gewählt wurde, ist bis 31. März der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität zuzusenden. Die Empfehlung wird von dem EDT im Laufe des Monats April begutachtet und bis 1. Mai dem Rektor der Universität unterbreitet. Sollte die Wahl des neuen Leiters/der neuen Leiterin oder des neuen Stammmitglieds nicht wegen der Vollendung der Altersgrenze, sondern aus irgendeinem sonstigen Grund stattfinden, sind die Schritte der genannten Prozesses sinngemäß schnellstmöglich durchzuführen. Falls der/die ausscheidende LeiterIn die oben beschriebenen Aufgaben nicht wahrnehmen kann, wird von der/dem Vorsitzenden des EDT ein Mitglied des Rates der DI mit der Abwicklung der Nominierung und der Wahl beauftragt.

**Reg. 53.** Bei der Wahl des Leiters/der Leiterin der DI sind die Bestimmungen der Reg. 50-52 entsprechend anzuwenden, mit der Bedingung, dass unter dem Rat der DI die Stammmitglieder der DI zu verstehen sind. Die/der Vorsitzende des EDT ist zur Wahl einzuladen.

**Einrichtung und Aufhebung einer Doktoratsschule**

**Reg. 54.** Die Einrichtung einer neuen DI kann von dem EDT veranlasst werden und wird nach Freigabe durch den Senat von dem Rektor beim Bildungsamt zur Registrierung eingereicht. Der Senat entscheidet über den Beginn der Ausbildung. Die DI gibt auf ihrer Internetseite jedes Studienjahr regelmäßig öffentliche Informationen hinsichtlich der Ph.D.-Ausbildung an. Die Voraussetzungen der Aufnahme werden in jedem Studienjahr auf der Internetseite bekannt gegeben, bzw. die Daten der DI werden fortlaufend aktualisiert, damit diese den aktuellen Stand der DI zeigen.

**Reg. 55.** Die Aufhebung einer aktiven DI kann von dem EDT oder dem Rektor veranlasst werden, insofern die persönlichen und sachlichen Bedingungen der Bildung sich gravierend verändert haben und dies zur Verschlechterung der Bildungsqualität geführt hat. Über die Aufhebung eine Doktoratsschule entscheidet der Senat. In dem Fall, dass die Aufhebung von dem Rektor veranlasst wird, zieht der Senat – vor seiner Entscheidung – die Stellungnahme der EDT hinzu. Die Entscheidung ist beim Bildungsamt anzumelden.

**Ausbildungsprogramm der Doktoratsschule**

**Reg. 56.** Das wissenschaftliche Ausbildungsprogramm (nachfolgend Programm genannt) ist eine Organisationsform, die hinsichtlich eines Fachbereichs (einer Disziplin) des Wissenschaftszweiges /Forschungsgebietes der DI ausgearbeitet wird und dafür geeignet ist, StudentInnen für die Erlangung des Ph.D.-Abschlusses vorzubereiten, wobei auch die von dem EDI, den anderen DIs und den sonstigen Programmen organisierten Kurse in Anspruch genommen werden.

**Reg. 57.** Die Einrichtung eines neuen Programms und die Aufhebung eines früher organisierten Programms in der DI sind aufgrund der Entscheidung des EDT möglich. Das Curriculum der Ph.D.-Ausbildung wird von dem Senat genehmigt.

**Reg. 58.** Der Organisierung eines neuen Programms wird vorausgesetzt, dass das Programm mindestens 6 BetreuerInnen und 6 oder mehr wissenschaftliche Themenbereiche bestimmt, sowie den StudentInnen mit mindestens einem Kurs die Spezialkenntnisse des jeweiligen Fachbereichs vermittelt.

**Reg. 59.** Über die Aufhebung eines Programms entscheidet der Senat aufgrund der Empfehlung des EDT, die gemäß dem Vorschlag des Rates der DI und der Stellungnahme der VMB ausgearbeitet wird. Die Aufhebung eines Programms wird von dem Rat der DI veranlasst, wenn:

a.) die Betreuer die in den Anforderungen für Betreuer vorgeschriebene wissenschaftliche Tätigkeit nicht ausüben oder

b.) in den letzten 3 Jahren keine StudentInnen aufgenommen wurden oder

c.) in den letzten 3 Jahren keine erfolgreichen Kurse organisiert wurden oder

d.) in den letzten 3 Jahren kein/keine StudentIn den Doktorgrad erfolgreich erlangt hat – im Falle eines neuen Programms kann letztere Bedingung zum ersten Mal in dem 9. Jahr beurteilt werden.

**ProgrammleiterInnen**

**Reg. 60.** Der/die LeiterIn des Programms besitzt den Titel Doktor der Wissenschaften oder Doktor der MTA oder verfügt über eine gleichwertige wissenschaftliche Leistung. Aufgaben:

a) er/sie ist zuständig für das fachliche Niveau des Programms und sichert die fachlichen Verbindungen zwischen den Themenbereiche innerhalb des Programms, sowie zwischen den Programmen innerhalb der DI;

b) unterbreitet der DI Vorschläge für die Organisierung von Kursen innerhalb des Programms, bzw. für die Teilnahme der Programms an anderen Kursen;

c) unterbreitet der DI Vorschläge für die Studienfächer der Komplexprüfung des Programms;

d) unterbreitet dem Rat der DI Empfehlungen hinsichtlich der Mitglieder der Prüfungskommission für die Komplexprüfung und der Mitglieder des Gutachterausschusses;

e) unterbreitet im Einvernehmen mit dem/der BetreuerIn Empfehlungen für die Studienfächer der Komplexprüfung für einen bestimmten Studenten/eine bestimmte Studentin;

f) veranlasst die interne Verteidigung der Doktorarbeit von DoktorandInnen.

**Einrichtung eines Ph.D.-Programms**

**Reg. 61.[[2]](#footnote-2)** Anträge auf die Einrichtung eines neuen wissenschaftlichen Ausbildungsprogramms (nachfolgend Programm genannt) (*Anlage Nr. 17*) werden nach Freigabe durch den Rat der DI von dem/der LeiterIn der DI bei der/dem Vorsitzenden des EDT eingereicht, die/der die VMB um eine Stellungnahme ersucht oder von den Mitgliedern des EDT einen Experten/eine Expertin, bzw. mehrere ExpertInnen auswählt.Über die Einrichtung des Programms entscheidet der Senat in Kenntnis der Stellungnahme(n) und aufgrund der Empfehlung des EDT.

**Reg. 62.** Die Einrichtung eines neuen Programms kann von dem/der LeiterIn und dem Rat der DI veranlasst werden, bzw. der/die LeiterIn der DI hat ein von anderen veranlassten Programm in die Ausbildung so einzufügen, dass die vollständige Ausbildungsstruktur rationaler wird. Vor der Vorbereitung einer Empfehlung für die Umgestaltung eines Ausbildungsprogramms oder für die Einrichtung eines neuen Ph.D.-Programms, welche von anderen veranlasst wurden, muss mit dem/der LeiterIn der zuständigen DI und der/dem Vorsitzenden des EDT abgestimmt werden. Der Plan für das neue Programm ist in einem bündigen Programmgründungsentwurf zusammenzufassen.

**Reg. 63.** Der Einrichtung eines neuen Programms wird vorausgesetzt, dass der/die LeiterIn der DI eine Aufnahmeerklärung erteilt. Insofern der/die LeiterIn und der Rat der DI dem EDT die Einrichtung eines neuen Programms vorschlägt, verpflichtet er/sie sich in diesem Fall schriftlich, dem neuen Programm während des Anlaufs von der Quote der DI für Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium je nach Anzahl der Bewerbungen regelmäßig Studienplätze zur Verfügung zu stellen, die mit einem ungarischen staatlichen Stipendium verbunden sind.

**Reg. 64.** Für die Eirichtung eines neuen Ph.D.-Programms sind die Bezeichnung der aufnehmenden DI, die Aufnahmeerklärung, die Bezeichnung des geplanten Programms, eine fachliche Übersicht der Ausbildung (1 bis 2 Seiten), die geplanten Kurse, die Namen der BetreuerInnen des Programms, die Titel der empfohlenen Themenbereiche für die Ph.D.-Forschung und die Beschreibung der Themen anzugeben. Hinsichtlich der an der Universität noch nicht akkreditierten BetreuerInnen müssen die zur Akkreditierung eines/einer Betreuers/Betreuerin benötigten Formulare ausgefüllt und die beruflichen Lebensläufe, sowie die Publikationslisten eingereicht werden. Die einzelnen Themen können nur ausgeschrieben werden, wenn neben der Aufnahme des Programms auch die in der vorliegenden Ordnung bestimmte Themen-Akkreditierung erfolgt ist.

**Reg. 65.** Innerhalb einer DI können so viele Programme eingerichtet werden, wie es aufgrund der Bildungsansprüche und der jeweiligen Anzahl der StudentInnen begründet ist. Es ist nicht nötig, dass jeder Fachbereich über ein selbständiges Ausbildungsprogramm verfügt. Die Namen der Ausbildungsprogramme sind kurz und informativ.

**Reg. 66.** Ein neues Ausbildungsprogramm kann in dem Fall organisiert werden, wenn an den bereits ausgeschriebenen Programmen StudentInnen in einer so hohen Anzahl teilnehmen, dass der/die LeiterIn der DI die Angelegenheiten nicht mehr ohne eine organisatorische Änderung und ohne die Hinzuziehung eines neuen Betreuers/einer neuen Betreuerin verwalten kann. Das neue Programm ist mit Gruppierung von älteren und neuen Themen zur Befriedigung von bedeutenden wissenschaftlichen Ausbildungsansprüchen einzurichten.

**Reg. 67.** Das Programm umfasst 6 bis 20 aktive wissenschaftliche Themen und BetreuerInnen. Bei der Organisierung eines neuen Programms muss die in einem anderen Programm geleistete Betreuung in einem ähnlichen Themenbereich aufgehoben werden, bzw. eine Verdoppelung der Tätigkeiten muss vermieden werden. Der/die LeiterIn und die BetreuerInnen des neuen Ausbildungsprogramms dürfen bei anderen Programmen nicht mitwirken und dürfen neue Aufgaben nur nach Umgruppierung ihrer früheren Aufgaben übernehmen.

**Reg. 68.** Insofern von der Einrichtung des neuen Programms oder von der Umgestaltung eines Programms BetreuerInnen von mehreren DIs betroffen sind, können BetreuerInnen, die in eine andere DI versetzt wurden, die Vorbereitung der StudentInnen unter ihrer Leitung in der ursprünglichen DI abschließen, jedoch neue StudentInnen nur zu Lasten der Quote für Studienplätze in der neuen DI aufnehmen. Die LeiterInnen der betroffenen DIs können bei Zustimmung der/des Vorsitzenden des EDT eine davon abweichende Vereinbarung abschließen. Dabei muss das Gleichgewicht zwischen den Quoten der einzelnen DIs sorgfältig beachtet werden.

**Reg. 69.** Die Neueinrichtung eines aufgehobenen Programms ist aufgrund eines neuen Verfahrens möglich.

**BetreuerInnen**

**Reg. 70.** BetreuerInnen sind Lehrkräfte, bzw. ForscherInnen mit einem akademischen Grad, die eine aktive Forschungstätigkeit ausüben und deren ausgeschriebener Themenbereich von dem EDT genehmigt wurde. BetreuerInnen werden aufgrund der Stellungnahme der VMB und der Genehmigung des Rates der DI durch den EDT für eine Dauer von 6 Jahren akkreditiert. Der Akkreditierung liegen der berufliche Lebenslauf, der geplante Themenbereich für die Forschung, die Liste der Publikationen und die Beurteilung der dokumentierbaren Forschungsförderung zugrunde. Die Akkreditierung muss nach dem Ablauf des Zyklus von 6 Jahren erneuert werden.

**Reg. 71.** Die grundlegende Aufgabe eines Betreuers/einer Betreuerin ist die verantwortliche Leitung der Ausbildung von DoktorandInnen und ihrer Vorbereitung auf die Erlangung des Doktorgrades. Der/die DoktorandIn berichtet dem/der ProgrammleiterIn jedes Semester, jedoch mindestens jährlich einmal – schriftlich – über seine/ihre Arbeit und Ergebnisse. Der Bericht wird – unter besonderer Betrachtung der Arbeit und der Ergebnisse – von dem/der BetreuerIn begutachtet. Die Berichte sind zusammen mit den Personalunterlagen des Studenten/der Studentin aufzubewahren.

**Reg. 72.1.** Der/die BetreuerIn muss über die folgenden verfügen:

a) Publikationstätigkeit, die die aktive Ausübung der wissenschaftlichen Tätigkeit nachweist (die Publikationsaktivität in dem jeweiligen Fachbereich muss im Durchschnitt der letzten 6 Jahre den Mindestanforderungen für die Erlangung des Doktorgrades – nach jedem/jeder von ihm/ihr betreuten StudentIn – entsprechen);

b) die zur Ausübung der wissenschaftlichen Tätigkeit notwendigen Bedingungen, Forschungsinstrumente und für die Arbeit nötigen finanziellen Förderungen. Eine fehlende Forschungsförderung auf den eigenen Namen kann mit einer von dem/der LeiterIn der jeweiligen Organisationseinheit ausgegebenen Erklärung oder mit einer Erklärung des Empfängers/der Empfängerin einer anderen Förderung kompensiert werden, in welcher versichert wird, dass die für die Forschung des Betreuers/der Betreuerin notwendigen finanziellen Mittel gewährt werden.

**Reg.72.2** Eine/ein individuell Promovierende/r kann nur von einem/einer BetreuerIn betreut werden, der/die über eine gemeinsame Publikation mit dem/der individuell Promovierenden verfügt.

**Reg. 73.** Ein/eine DoktorandIn kann gleichzeitig auch zwei BetreuerInnen haben, insofern dies auf Empfehlung des Rates der DI von dem EDT genehmigt wird. Auf dem Titelblatt der Doktorarbeit sind die Namen des Betreuers/der Betreuerin oder der BetreuerInnen eindeutig anzugeben.

**Reg. 74.** Ein/eine BetreuerIn kann die mit der Betreuung verbundenen Aufgaben gleichzeitig höchstens für 6 DoktorandInnen (darunter höchstens für 3 StudentInnen mit einem ungarischen staatlichen Stipendium) wahrnehmen.

**Reg. 75.** Die Zusammenarbeit zwischen der Universität, dem/der BetreuerIn und dem Doktoranden/der Doktorandin wird in einem Arbeitsplan und einer schriftlichen Vereinbarung geregelt, die von dem/der LeiterIn der DI und dem/der ArbeitgeberIn des Betreuers/der Betreuerin genehmigt werden. Der Abschluss der Vereinbarung ist eine Voraussetzung der Immatrikulation.

**Reg. 76.** Außer dem/der BetreuerIn können auch andere Fachleute den fachlichen Fortschritt der DoktorandInnen fortlaufend unterstützen. Der/die KorreferentIn ist ein/eine LehrerIn, der/die außer dem/der BetreuerIn mindestens zu 2/3 der vollständigen Ausbildungsdauer an der Unterstützung der Studien eines Studenten/einer Studentin teilnimmt. Der Name des Korreferenten/der Korreferentin ist in den mit der Verteidigung und der Dissertation verbundenen amtlichen Unterlagen anzugeben.

**Reg. 77.** Der/die AusschreiberIn des Promotionsthemas ist der/die einen akademischen Grad besitzende LehrerIn, bzw. ForscherIn, dessen/deren Themenausschreibung von dem Rat der Doktoratsschule angenommen wurde.

**Reg. 78.** Hinsichtlich der Ausschreibung oder der Aufhebung, bzw. der Änderung von Themen entscheidet der EDT auf Empfehlung des Rates der DI unter Berücksichtigung der Stellungnahme der VMB. Die Themen werden von EDT für eine Dauer von 6 Jahren freigegeben. Die Akkreditierung muss nach dem Ablauf des Zyklus von 6 Jahren erneuert werden.

**Reg. 79.** Im Laufe der Akkreditierung (bei der Einrichtung eines neuen Programms) ist zu prüfen, ob der/die KandidatIn für die Position BetreuerIn in einem anderen Programm oder in einer anderen DI bereits ein akkreditiertes Thema hat. Falls ja, hat sich der/die KandidatIn zu entscheiden, in welchem Programm (in welcher DI) er/sie seine/ihre Arbeit als wissenschaftlicher Betreuer/wissenschaftliche Betreuerin weiterführen möchte.

**Reg. 80.** Bei bereits akkreditierten BetreuerInnen, die in mehreren Programmen (DIs) tätig sind, muss stets die Einordnung in ein einziges Programm (in eine DI) angestrebt werden. Im Laufe der Themenausschreibung vor der Aufnahme ist auszuschließen, dass ein/eine BetreuerIn sich in mehreren Programmen mit Themen bewirbt. Die Teilnahme an mehreren Programmen als BetreuerIn kann nur in besonderen Fällen, beim Vorliegen eines tatsächlichen und bedeutenden Unterschiedes zwischen den Wissenschaftszweigen genehmigt werden.

**Reg. 81.** Recht und Aufgaben des Betreuers/der Betreuerin:

a) Ausschreibung des wissenschaftlichen Themas/Forschungsteilgebietes, Verpflichtung zur fachlichen Leitung von StudentInnen;

b) Annahme des Ausbildungsplans und des wissenschaftlichen Arbeitsplans der DoktorandInnen, Prüfung der Umsetzung;

c) Vorbereitung der DoktorandInnen auf die wissenschaftliche Kommunikation, d.h. auf die Bekanntmachung der Forschungsergebnisse in einem Vortrag, bzw. in einer Mittelung;

d) gemeinsame Entscheidung mit dem/der jeweiligen Doktoranden/Doktorandin über die Verwendung des nach dem Doktoranden/der Doktorandin zustehenden Forschungsbudgets, das an der Forschungsstelle des Doktoranden/der Doktorandin von dem Studienreferat der Doktoratsschule zur Verfügung gestellt wird. Die mit der Verwendung der Forschungsbudgets verbundenen Verpflichtungen und sonstigen Regelungen sind der Anlage mit dem Titel „Finanzierung der Doktoratsschulen” der vorliegenden Ordnung zu entnehmen.

e) Auswahl der von der DI zu bestimmenden Wahlpflichtkurse, in denen insgesamt 5 Kreditpunkte erreicht werden können;

f) Begutachtung der periodischen wissenschaftlichen Berichte der DoktorandInnen, Bewertung des fachlichen Fortschritts, bzw. Bestätigung der geleisteten Forschungsarbeit in dem Studienbuch;

g) Gutschrift der Kreditpunkte für Forschung einmal in jedem Semester;

h) Unterbreitung von Vorschlägen für inländische und ausländische Teilstudien;

i) Konsultation mit DoktorandInnen während des Verfahrens;

j) Unterstützung der DoktorandInnen beim Verfahren bei der Verfassung der Doktorarbeit und bei der Vorbereitung auf die Verteidigung;

k) Gegenzeichnung der fertigen Doktorarbeit und Bestätigung damit, dass die Doktorarbeit für die Einreichung bereit ist;

l) Bestätigung der Teilnahmeanteile der einzelnen DoktorandInnen im Falle der Verwendung einer gemeinsamen wissenschaftlichen Arbeit von mehreren DoktorandInnen;

m) Bestätigung dessen, dass die in der Doktorarbeit und in den Thesen dargestellten wissenschaftlichen Ergebnisse auf der eigenen Arbeit des Doktoranden/der Doktorandin beruhen.

REGISTRIERUNG WÄHREND DER PH.D.-AUSBILDUNG

**Reg. 82.** Die Daten der Ph.D.-Ausbildung sind – der Registrierung bei einer gradualen Ausbildung entsprechend – in dem von der Universität betriebenen elektronischen Studienverwaltungssystem zu registrieren.

**Reg. 83.** Das Studienreferat der Doktoratsschule sorgt für die Führung des Studienverwaltungssystems unter der Mitwirkung der Verwaltungen von den Doktoratsschulen der einzelnen Wissenschaftszweige/Wissenschaftsgebiete.

**Reg. 84.** In dem Studienverwaltungssystem sind die Daten zwingend zu registrieren, die in der Anlage 3 Untertitel I/B des Hochschulgesetzes, sowie in der Regierungsverordnung Nr. 87/2015 (IV.9.) über die Durchführung von einzelnen Bestimmungen des Gesetzes Nr. CCIV von 2011 über das nationale Hochschulwesen bestimmt sind. Insbesondere sind folgende Daten zu registrieren:

a) Daten der an der Ph.D.-Ausbildung teilnehmenden StudentInnen,

b) ausgeschriebene Kurse und die zu denen gehörenden Kreditpunkte,

c) Daten hinsichtlich der Erfüllung der Studienanforderungen und der Leistung der Forschungsarbeit,

d) Daten hinsichtlich der Absolvierung der Komplexprüfung und des Erwerbs des Absolutoriums,

e) Daten hinsichtlich des Verfahrens,

f) Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses.

**Reg. 85.** Bei der Immatrikulation ist in jedem Fall in das Studienverwaltungssystem einzutragen, in welchem Wissenschaftszweig/Wissenschaftsgebiet der/die StudentIn die Ph.D.-Ausbildung anfängt.

PH.D.-AUSBILDUNG

**Zulassung zur Ph.D.-Ausbildung**

**Reg. 86.** Die Zulassungsbedingungen für die strukturierte Ausbildung werden von dem EDT jährlich einmal, in der von dem Bildungsamt verfassten amtlichen Aufnahmeinformation auf der Internetseite des EDI bekannt gegeben.

**Reg. 87.** Um einen Studienplatz bei der Ph.D.-Ausbildung können sich Personen bewerben, die über ein Universitätsdiplom (nach der in Zyklen aufgeteilten Ausbildung über einen Master-, bzw. MSc-Abschluss) verfügen, sowie StudentInnen, die in das letzte Studienjahr des Medizinstudiums, Zahnmedizinstudiums, bzw. Pharmaziestudiums oder eines sonstigen Masterstudiums immatrikuliert haben und aufgrund der Studienleistungen voraussichtlich nicht länger als 6 Monate bis zum Erwerb des Diploms/MSc-Abschlusses haben. Die Immatrikulation in die Doktoratsschule kann auch im Falle eines erfolgreichen Aufnahmegespräches nur nach dem Erwerb des zur Teilnahme an der Ausbildung berechtigenden Diploms erfolgen.

**Reg. 88.[[3]](#footnote-3)** Der EDT entscheidet über die Möglichkeit, die Voraussetzungen, bzw. die Form einer Bewerbung um einen Studienplatz bei der Ph.D.-Ausbildung, sowie über den Kostenbeitrag für das Aufnahmeverfahren (*Anlage Nr. 20*). Die Höhe des Kostenbeitrags kann je Bewerbung die in der einschlägigen Rechtsvorschrift bestimmte Höhe nicht überschreiten. Die Möglichkeit für die Aufnahme in den EDI wird von der/dem Vorsitzenden des EDT bekannt gegeben (Aufnahmeinformation, Internetseite, Presse) und in Fragen hinsichtlich des Aufnahmegesprächs gibt das Studienreferat der Doktoratsschule, sowie der/die LeiterIn und der/die SekretärIn der DI Auskunft (Siehe Kontaktdaten auf der Internetseite).

**Reg. 89.** Die für die Bewerbung aktuell ausgeschriebenen BetreuerInnen/Themen werden der/dem Vorsitzenden des EDT – bis zum ersten Freitag im April – von dem Rat der DI gesendet.

**Reg. 90.[[4]](#footnote-4)** BewerberInnen können sich mit dem Anmeldeformular und den notwendigen Unterlagen (*Anlage Nr.2*) beim Studienreferat der Doktoratsschule zum Aufnahmegespräch anmelden. Die für die Bewerbung benötigten Formulare und Informationen können beim Studienreferat der Doktoratsschule eingeholt oder von der Internetseite heruntergeladen werden. Die Liste der BewerberInnen und die Bewerbungsunterlagen werden bis Ende des 5. Arbeitstages nach dem Ablauf der Bewerbungsfrist von dem Studienreferat der Doktoratsschule dem/der LeiterIn der DI gesendet.

**Reg. 91.** Die für die Ausbildung erforderlichen und zur Erlangung des Doktorgrades zu erlernenden Fremdsprachen sind im Laufe des Aufnahmeverfahrens, jedoch spätestens bis zur Immatrikulation anzugeben. Die fremdsprachlichen Voraussetzungen für die Erlangung des Doktorgrades, die Liste der genehmigten Fremdsprachen für die Erfüllung der fremdsprachlichen Voraussetzungen, sowie die Art und Weise, wie die Sprachkenntnisse nachgewiesen werden können, sind dem Organisationshandbuch der DI zu entnehmen. Die erste Fremdsprache kann ausschließlich eine der Sprachen sein, die von dem EDT bestimmt wurden. Zum Nachweis der Sprachkenntnisse ist mindestens ein staatlich anerkanntes, kombiniertes Sprachprüfungszeugnis Stufe B2, bzw. ein gleichwertiges Zeugnis erforderlich.

**Reg. 92.** BewerberInnen können sich in einer Aufnahmeperiode jeweils nur um einen Studienplatz in einer bestimmten DI mit Angabe eines Betreuers/einer Betreuerin und eines Themenbereichs bewerben. BewerberInnen, die in dem ersten Semester keinen/keine BetreuerIn und kein Thema wählen möchten, werden in dem ersten Semester von dem/der LeiterIn der DI betreut. Die Immatrikulation für das zweite Semester kann nur mit Angabe eines/einer von der DI genehmigten Betreuers/Betreuerin, bzw. des Themenbereichs erfolgen.

**Reg. 93.** Das Aufnahmegespräch – einschließlich der Benachrichtigung der BewerberInnen – wird von dem/der LeiterIn der DI zusammen mit den Ratsmitgliedern der DI und den ProgrammleiterInnen organisiert. In der Aufnahmekommission müssen alle Programme vertreten sein. Die Kommission setzt sich aus mindestens 3 Personen zusammen. Die Kommission bewertet die Leistung der BewerberInnen und erstellt aufgrund dessen eine Rangfolge. Über das Aufnahmegespräch wird ein Protokoll aufgenommen, das von dem/der LeiterIn der DI zusammen mit der *Liste der BewerberInnen nach Rangfolge*, bzw. mit der Liste der abgelehnten BewerberInnen und den *Aufnahmepunktzahlen* innerhalb von 3 Tagen nach dem Aufnahmegespräche dem Studienreferat der Doktoratsschule für die/den Vorsitzende/n des EDT gesendet wird. Hinsichtlich der für die Aufnahme empfohlenen BewerberInnen stellt die *Rangfolge auf der Liste* die Reihenfolge der Unterstützung dar. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Aufnahmekommission zu unterzeichnen.

**Reg. 94.** Die Bewertung beim Aufnahmeverfahren beruht auf (a) den früheren Leistungen des/der jeweiligen Bewerbers/Bewerberin, sowie (b) dem Wissenstand und der Eignung, die bei dem Aufnahmegespräch vermittelt wurden. Von Vorteil sind: Erfahrung in der wissenschaftlichen Arbeit, Vorträge, Veröffentlichungen, ein guter Forschungsplan, ausgezeichnete Sprachkenntnisse in der für die fachliche Arbeit notwendigen Fremdsprache, herausragende Studienleistungen.

**Reg. 95.[[5]](#footnote-5)** BewerberInnen können bei beiden Bewertungen insgesamt höchstens 60 Punkte bekommen (*Anlage Nr.25*).

a) Die Bewertung der früheren Leistungen besteht aus 3 Teilen. Diese sind: (*A1)* Notendurchschnitt im Studium an der Universität, (*A2)* Bewertung der früheren wissenschaftlichen Arbeit und (*A3)* sonstige Ergebnisse (Sprachprüfung, wissenschaftlicher Studienaufenthalt im Ausland, herausragende fachspezifische Leistungen). Für die Leistungen können jeweils höchstens 8-12-8 Punkt, d.h. insgesamt 28 Punkt vergeben werden.

b) Bei der Beurteilung des Aufnahmegesprächs (höchstens 32 Punkte, die Berechnung erfolgt, indem die von den einzelnen BewerterInnen erhaltene Gesamtpunktzahl durch die Anzahl der BewerterInnen geteilt wird) werden der allgemeine fachliche Wissensstand und die diesbezügliche Eignung (höchstens 16 Punkte), sowie der spezielle, themenorientierte Wissensstand und die diesbezügliche Eignung (höchstens 16 Punkte) bewertet.

**Reg. 96.** Mindestanforderungen für die Zulassung:

a) mindestens ein staatlich anerkanntes Sprachprüfungszeugnis Typ „C” – Mittelstufe (Stufe B2), Allgemeinsprache, kombiniert – oder ein gleichwertiges anderes Zeugnis. Im Falle von Personen, die sich um einen Studienplatz in einem fremdsprachigen Studiengang bewerben, sind zu einer erfolgreichen Bildung und Forschung entsprechende englische Sprachkenntnisse erforderlich. Die Aufnahmekommission bewertet die englischen Sprachkenntnisse und nimmt Stellung zu deren Niveau.

b) Bezahlung des Kostenbeitrags.

**Reg. 97.** Die Entscheidungen über die Aufnahme werden anhand der Empfehlungen der Aufnahmekommissionen der einzelnen DIs (Rangfolge) von dem EDT gefällt. Dabei werden die Leistungen der BewerberInnen (Rangfolge) und die Zulassungszahl, sowie die Aufnahmekapazitäten der einzelnen Studiengänge im Vergleich zur berechneten maximalen Zahl von StudentInnen, sowie die Zulassungszahl der Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums und die Mindestpunktzahlen für die Zulassung gemäß den Bestimmungen des Hochschulgesetzes berücksichtigt. Eine Abweichung von der Rangfolge muss seitens des EDT begründet werden. Im Einzelfall kann ein zusätzliches Aufnahmeverfahren ausgeschrieben werden. Gegen die Entscheidung kann bei dem Überprüfungsausschuss der Universität ein Rechtsbehelf gemäß der Rechtsbehelfsordnung im Kapitel VI Teil III des Organisationshandbuchs eingelegt werden.

**Reg. 98.** Über die Verteilung der Quoten unter den DIs, betreffend die für die Ph.D.-Ausbildung zur Verfügung stehenden Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium, bzw. mit Selbstfinanzierung, entscheidet der EDT unter Berücksichtigung der früheren wissenschaftlichen Ausbildungsleistungen der jeweiligen DI.

**Reg. 99.** Die Universität kann auch für das selbstfinanzierte Studium DoktorandInnen aufnehmen. Ihre Bewerbungen werden unter den gleichen Bedingungen bewertet, wie die der anderen BewerberInnen.

**Reg. 100.** Die Entscheidungen über die Aufnahme sind den StudentInnen schriftlich mitzuteilen.

**Reg. 101.** Die Studienplätze können ausschließlich durch das erfolgreiche Bestehen der von dem EDI zentral ausgeschriebenen Aufnahmeprüfung belegt werden. Die Aufnahmeprüfung für die Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums findet jährlich einmal (im Frühjahr) statt.

**Reg. 102.** StudentInnen können sich – aufgrund der Empfehlung der DI und mit der Genehmigung des EDT – auch ein weiteres Mal (für das Sommersemester) um einen Studienplatz mit Selbstfinanzierung bewerben. Die Möglichkeit der Bewerbung um die Teilnahme am Sommersemester ist durch die DI im Studienreferat der Doktoratsschule/auf der Internetseite bis 15. Dezember bekannt zu geben und die Bewerbungen sind bis 10. Januar beim Studienreferat der Doktoratsschule einzureichen. Nach dem Aufnahmegespräch und der Entscheidung über die Aufnahme beginnt der/die StudentIn die Ausbildung in dem zweiten Semester des jeweiligen Studienjahres. Die mit der Bewerbung verbundenen Aufgaben entsprechen der Praxis des allgemeinen Aufnahmeverfahrens.

**Reg. 103.** Bewerbungen um einen Studienplatz in einem fremdsprachigen Studiengang können durchlaufend eingereicht werden und sind nicht mit einer zentral ausgeschriebenen Aufnahmeprüfung verbunden. Bei der Aufnahme kann mit der Genehmigung der/des Vorsitzenden des EDT von der obigen Verfahrensordnung (Datum der Aufnahmeprüfung, Beurteilung der Aufnahmepunktzahlen, etc.) abgewichen werden.

**Reg. 104.** Für BewerberInnen, die bei der amtlich ausgeschriebenen Ausnahmeprüfung aus einem nachweisbaren Grund (z.B. Krankheit, Aufenthalt im Ausland) nicht erscheinen können, kann die DI – gemäß den Vorgaben der Aufnahmeinformationen – eine separate Aufnahmeprüfung organisieren. Das Ergebnis dieser Prüfung kann in dem Fall angenommen werden und der/die BewerberIn kann in dem Fall bei der Verteilung der Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium berücksichtigt werden, wenn die zusätzliche Aufnahmeprüfung vor der Sitzung des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität stattfindet, die hinsichtlich der Verteilung der Studienplätze einberufen wurde und die Aufnahmepunktzahlen dem EDT bei der Entscheidung zur Verfügung stehen.

**Reg. 105.** Innerhalb von drei Jahren ist eine erneute Bewerbung mit den in den vorangegangenen Jahren erworbenen Aufnahmepunktzahlen auch ohne eine Aufnahmeprüfung möglich. In diesem Fall sind die früheren Punktzahlen gemäß der in dem aktuellen Jahr erstellten Rangfolge zu berücksichtigen.

**Reg. 106.** Wenn ein/eine StudentIn, der/die für einen Studienplatz mit einem ungarischen staatlichen Stipendium aufgenommen wurde, noch vor der Immatrikulation seine/ihre Absicht ändert und nicht immatrikuliert, ist der frei gewordene Platz dem/der nächsten BewerberIn in der Aufnahmerangfolge der DI anzubieten – vorausgesetzt, dass der/die jeweilige BewerberIn die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht hat.

**Reg. 107.** Im dem Fall von StudentInnen, die zwischenjährlich, bzw. während der Studienzeit – aufgrund der Auflösung des studentischen Rechtsverhältnisses – von einem Studienplatz mit einem ungarischen staatlichen Stipendium zurücktreten, kann die Doktoratsschule die frei gewordenen Plätze in erster Linie mit ihren eigenen, das Studium selbst finanzierenden StudentInnen belegen. Im Ausnahmefall kann man auch von BewerberInnen wählen, die die Aufnahmeprüfung erfolgreich absolviert haben, jedoch wegen Mangel an freien Studienplätzen abgelehnt wurden. In diesem Fall sind die Aufnahmerangfolge und die erreicht Punktzahl zu berücksichtigen. Personen, die an der für StudentInnen mit einem Stipendium ausgeschriebenen Aufnahmeprüfung nicht teilgenommen haben, bzw. dort die in dem jeweiligen Jahr bestimmte Mindestpunktzahl nicht erreicht haben, können an einer Ausbildung mit einem ungarischen staatlichen Stipendium nicht teilnehmen.

**Reg. 108.** Die DI kann innerhalb von zwei Monaten nach Freiwerden eines Studienplatzes mit einem ungarischen staatlichen Stipendium den frei gewordenen Platz mit einer den oben genannten Kriterien entsprechenden Person belegen. Wenn innerhalb dieser Frist keine geeignete Person von der DI empfohlen wird, wird die Berechtigung für die Vergabe des mit einem Stipendium verbundenen Studienplatzes wieder an die/den Vorsitzende/n des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität übertragen, die/der unter Berücksichtigung der Ansprüche der anderen Doktoratsschulen entscheidet.

**Reg. 109.** Bei der *jährlichen* Verteilung der mit einem ungarischen staatlichen Stipendium verbundenen Studienplätze können die Zahl der *zwischenjährlich* frei gewordenen und neu vergebenen Plätze, bzw. die daraus resultierenden Ungleichheiten nicht berücksichtigt werden, d.h. die DI kann wegen den Aussteigern in den darauffolgenden Jahren keinen Anspruch auf die Kompensation der Studienplätze erheben.

**Reg. 110.** Nach der Aufnahme – vor der Immatrikulation – wird zwischen der Universität, dem Studenten/der Studentin und dem/der BetreuerIn eine schriftliche Vereinbarung für die vollständige Dauer der Ausbildung abgeschlossen. In der Vereinbarung wird festgehalten, dass der/die DoktorandIn die zur Verwirklichung des Forschungsplans erforderlichen Aufgaben erfüllt und der/die BetreuerIn sich verpflichtet, die Arbeit des Doktoranden/der Doktorandin zu leiten.

**Struktur der Ph.D.-Ausbildung**

**Reg. 111.** Die Ph.D.-Ausbildung besteht aus einer Ausbildungs- und Forschungsphase, sowie aus einer Forschungs- und Dissertationsphase. Die Studienzeit beträgt – soweit durch das Hochschulgesetz nicht anderweitig bestimmt – acht Semester.

**Reg. 112.** Unter der Studienzeit von 8 Semestern (48 Monate) ist bei der strukturierten Ausbildung der EDI der Zeitraum zu verstehen, in dem die beiden Ausbildungsphasen absolviert und die Studienanforderungen erfüllt, die Forschungsarbeit durchgeführt, sowie das Ph.D.-Stipendium bezahlt werden. Die Ausbildungs- und Forschungsphase kann nicht weniger als 24 Monate betragen.

**Reg. 113.** Bei der Ph.D.-Ausbildung ist am Ende des vierten Semesters zum Abschluss der Ausbildung- und Forschungsphase und als Voraussetzung des Beginns der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung zu absolvieren. Die Komplexprüfung kann in einem früheren Semester der Ausbildung nicht absolviert werden.

**Reg. 114.** Bei der Ph.D.-Ausbildung nehmen StudentInnen (DoktorandInnen) nach der Absolvierung der Komplexprüfung, mit Leistung der Forschungs- und Dissertationsphase am Verfahren teil.

**Reg. 115.** Im Rahmen der Ph.D.-Ausbildung müssen mindestens 240 Kreditpunkte erworben werden. DoktorandInnen, die alle Studienanforderungen erfüllt und die für die Ph.D.-Ausbildung vorgeschriebenen Kreditpunkte erworben haben, erhalten ein Abschlusszeugnis (Absolutorium). StudentInnen, die an der strukturierten Ausbildung – als Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums, eines nicht-staatlichen Stipendiums und als Selbstfinanzierende – teilnehmen, müssen für die Leistung der Ausbildungs- und Forschungsphase, sowie der Forschungs- und Dissertationsphase (Kurse, Forschungsarbeit) die gleichen Bedingungen erfüllen, um das Abschlusszeugnis (Absolutorium) zu erhalten. Die Bedingungen sind der Ordnung zu entnehmen.

**Reg. 116.** Die Hauptform der strukturierten Ausbildung ist der aus Vorlesungen (und gegebenenfalls auch aus Seminaren) bestehende Kurs. Kurse sind auf der Internetseite öffentlich auszuschreiben und für alle StudentInnen des EDI zugänglich zu machen. Die bei den Kursen geleistete Arbeit wird durch Leistungspunkte (ECTS-Punkte) gemessen.

**Reg. 117.** DoktorandInnen haben nach der Komplexprüfung bis zu einem in der vorliegenden Ordnung geregelten Termin und in einer bestimmten Form eine Doktorarbeit einzureichen.

**Formen der Ph.D.-Ausbildung**

**Reg. 118.1.** Ein/ein StudentIn (DoktorandIn) kann während des Studiums

a) Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums sein (Präsenzstudium),

b) als Selbstfinanzierende studieren (Präsenz- oder Fernstudium), sowie

c) Empfänger eines sonstigen Stipendiums und zur Selbstfinanzierung verpflichtet sein.

**Reg. 118.2.** Der Ph.D.-Ausbildung können sich auch Personen anschließen, die sich als individuell Promovierende für das Verfahren vorbereiten. Individuell Promovierende nehmen an der Ausbildungs- und Forschungsphase nicht teil und schließen sich der Ph.D.-Ausbildung durch den Antrag auf Zulassung zur Komplexprüfung und deren Annahme an, sind jedoch verpflichtet, die Voraussetzungen der Aufnahme und die Studienanforderungen der Ph.D.-Ausbildung zu erfüllen. Individuell Promovierende sind verpflichtet, die Teilnahme am Verfahren selbst zu finanzieren. Die Höhe der Studienbeiträge entspricht dem Betrag, der von StudentInnen im selbstfinanzierten Studium bezahlt wird.

**Zuwendungen für StudentInnen, Studienbeiträge, Selbstfinanzierung**

**Reg. 119.** DoktorandInnen können höchstens über 48 Monate ein ungarisches staatliches Stipendium beziehen. Die Höhe des Stipendiums ist in der Ausbildungs- und Forschungsphase und in der Forschungs- und Dissertationsphase unterschiedlich und wird durch die jeweils geltende Fassung des Hochschulgesetzes bestimmt.

**Reg. 120.** Die Höhe der von den StudentInnen zu bezahlenden Studienbeiträge bei einer Selbstfinanzierung wird mit Zustimmung der DÖK von dem EDT bestimmt.

**Reg.121.** Im Falle von StudentInnen, die an einem selbstfinanzierten Studium teilnehmen, kann hinsichtlich der Unterstützung der Bezahlung der Beiträge eine Vereinbarung zwischen dem Studenten/der Studentin, dem/der BetreuerIn, sowie ihren Arbeitgebern abgeschlossen werden. Aufgrund der Vereinbarung verpflichtet sich der/die StudentIn, den Studien- und Prüfungsanforderungen nachzukommen, bzw. seine/ihre Aufgaben zu leisten, und der/die BetreuerIn verpflichtet sich, die Arbeit des Studenten/der Studentin zu leiten, sowie während des Studiums die Verfügbarkeit des in der Vereinbarung festgelegten Teils der in den einzelnen Semestern zu bezahlenden Studienbeiträge in Form der für die Ausbildung benötigten sachlichen und Forschungsbedingungen zu gewähren. Insofern der/die StudentIn die Studienanforderungen nicht erfüllt, ist er/sie verpflichtet, den Betrag der gewährten Unterstützung zu erstatten.

**Reg. 122.** Individuell Promovierende sind verpflichtet, die Teilnahme an der Ausbildung selbst zu finanzieren. Die Höhe der Studienbeiträge entspricht dem Betrag, der von StudentInnen im selbstfinanzierten Studium bezahlt wird. Hinsichtlich der Unterstützung der Bezahlung der Beiträge kann mit dem individuell Promovierenden eine Vereinbarung gemäß Reg.120 abgeschlossen werden.

**Reg. 123.** Die/der Vorsitzende des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität kann eine Ausschreibung zur Unterstützung der in das selbstfinanzierte Studium aufgenommenen DoktorandInnen bei der Leistung ihrer Zahlungsverpflichtungen veröffentlichen.

**Reg. 124.** StudentInnen, die aufgrund der Regeln einer Rechtsvorschrift oder eines internationalen Abkommens von der Selbstfinanzierung befreit sind, müssen keine Studienbeiträge bezahlen. Die Höhe der Studienbeiträge für StudentInnen, die nicht ungarische Staatsbürger sind, wird aufgrund der Empfehlung des Rates der DI von dem EDT festgelegt.

**Reg. 125.** Die Studienbeiträge sind je Studiensemester – als eine Voraussetzung der Immatrikulation, bzw. der Anmeldung – in einem Betrag zu bezahlen.

**Reg. 126.[[6]](#footnote-6)** Der Rektor kann auf einen mit den entsprechenden Nachweisen eingereichten Antrag des Studenten/der Studentin *(Anlage Nr. 4)* gemäß der aufgrund der Stellungnahme der DI unterbreiteten Empfehlung des EDT – in Anbetracht der sozialen Lage des Studenten/der Studentin – einen Zahlungsaufschub oder eine Ratenzahlung hinsichtlich der Bezahlung der Studienbeiträge für das jeweilige Semester genehmigen.

**Reg. 127.** Die an der Ph.D.-Ausbildung teilnehmenden StudentInnen, die ihre Verpflichtungen für die Zahlung der Studienbeiträge nicht erfüllt haben und für die kein Zahlungsaufschub, bzw. Ratenzahlung genehmigt wurde, können sich für das jeweilige Studiensemester nicht immatrikulieren, bzw. anmelden.

**Reg. 128.[[7]](#footnote-7)** Die Einnahmen der Ph.D.-Ausbildung, bestehend aus den Studienbeiträgen und sonstigen bezahlten Gebühren, sind für die Ziele des EDI zu verwenden. Über die Verteilung und Verwendung der Einnahmen entscheidet der EDT. Die Verwaltungsgebühren der Ph.D.-Ausbildung und des Verfahrens, sowie die Honorare sind den *Anlagen Nr. 19 und 20* der vorliegenden Ordnung zu entnehmen.

**Reg. 129.[[8]](#footnote-8)** DoktorandInnen können die durch das Studienreferat der Doktoratsschule gewährte normative Unterstützung für Studienbücher und Vorlesungsskripte für den Kauf von Lehr- und Fachbüchern verwenden. Sie können darüber hinaus jährlich mehrmals die Unterstützung der Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen beantragen (*Anlage Nr. 27*). Die auf Unterstützung der Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen gestellten Anträge werden von einem aus den Mitgliedern des EDT und den Lehrkräften des EDI bestehenden Ad-hoc-Ausschuss aufgrund der wissenschaftlichen Ergebnisse des Bewerbers/der Bewerberin beurteilt. Bei der Beurteilung ist zu berücksichtigen, welchen wissenschaftlichen Wert die von dem Studenten/der Studentin zu besuchende Veranstaltung im Hinblick auf den Studienplan des Studenten/der Studentin darstellt.

**Begründung, Auflösung und Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses**

**Reg. 130.** Die in die strukturierte Ausbildung aufgenommenen StudentInnen begründen ein studentisches Rechtsverhältnis mit der Universität. Die Bestimmungen der Universitätsordnungen sind für sie entsprechend anzuwenden. Die Arbeit von DoktorandInnen wird von einem/einer durch den Rat der DI bestimmten BetreuerIn beaufsichtigt. Bei StudentInnen, die sich für das Verfahren individuell vorbereiten, kommt das studentische Rechtsverhältnis mit dem Antrag auf Zulassung zur Komplexprüfung und dessen Annahme zustande. In Hinsicht auf StudentInnen, die die Ph.D.-Ausbildung nach dem 1. September 2016 beginnen, wird kein Doktoranden-Rechtsverhältnis begründet.

**Reg. 131.[[9]](#footnote-9)** Die in die strukturierte Ausbildung aufgenommenen StudentInnen erhalten ein Studienbuch und einen Studentenausweis. StudentInnen müssen im ersten Semester im Studienreferat der Doktoratsschule immatrikulieren und sich in jedem weiteren Semester in dem dafür vorgesehenen Zeitraum anmelden. Im Falle von StudentInnen, die kein Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums (nicht staatlich finanziert) sind, ist dafür die Bezahlung der Studienbeiträge, bzw. ein Nachweis über die Bezahlung erforderlich. Die Immatrikulation erfolgt durch die Ausfüllung des Immatrikulationsformulars und die Registrierung in dem elektronischen Studienverwaltungssystem, die Anmeldung erfolgt durch die Registrierung in dem elektronischen Studienverwaltungssystem. Bei StudentInnen, die – aufgrund der Bestimmungen einer Rechtsvorschrift – zur Bezahlung von Studienbeiträge, bzw. -gebühren verpflichtet sind, wird die Erfüllung dieser Verpflichtung der Immatrikulation, bzw. der Anmeldung vorausgesetzt. Die Immatrikulation/Anmeldung wird in dem Studienbuch durch das Studienreferat der Doktoratsschule bestätigt. Im Falle eines Zahlungsverzugs ist eine Sonderverfahrensgebühr zu bezahlen *(Anlage Nr. 20).* Der/die StudentIn erklärt mit der Immatrikulation, dass er/sie die ihn/sie betreffenden Regeln der Universität und des EDI kennt und einhalten wird.

**Reg. 132.** Ohne eine Immatrikulation kommt das studentische Rechtsverhältnis nicht zustande, bzw. ohne eine Anmeldung wird das studentische Rechtsverhältnis unterbrochen und ein Stipendium kann nicht bezogen werden.

**Reg. 133.** Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums können kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis haben, aufgrund dessen sie in Vollzeit, bzw. länger als 4 Stunden täglich beschäftigt werden. Die wöchentliche Studienzeit entspricht 36 Stunden. StudentInnen können in jedem Studienjahr insgesamt 25 Tage als Semesterferien in Anspruch nehmen.

**Reg. 134.1.** Wenn ein/eine StudentIn mitteilt, dass er/sie in dem nächsten Semesterzeitraum seine/ihre Studentenforderungen nicht nachkommen möchte, oder wenn der/die StudentIn sich für den nächsten Semesterzeitraum nicht anmeldet, wird das studentische Rechtsverhältnis unterbrochen.

**Reg. 134.2.** Das studentische Rechtsverhältnis endet über die im Hochschulgesetz festgelegten allgemeinen Auflösungsgründe (Anmeldung des Studenten/der Studentin als ArbeitnehmerIn, Übernahme durch die Doktoratsschule einer anderen Hochschuleinrichtung, Disziplinarstrafe, etc.) hinaus in den folgenden Fällen:

a) wenn der/die DoktorandIn die Komplexprüfung nicht absolviert – mit dem Tag, an dem die Verpflichtung versäumt wird, bzw. an dem er/sie scheitert,

b) mit dem Erwerb des Absolutoriums,

c) am Ende des achten Semesters der Ph.D.-Ausbildung, für die der/die StudentIn sich angemeldet hat.

**Reg. 134.3.** Das studentische Rechtsverhältnis kann während der Ausbildungs- und Forschungsphase höchstens zweimal, jeweils höchstens für zwei Semester, insgesamt für 2 Jahre unterbrochen werden. Das studentische Rechtsverhältnis kann mindestens für eine Dauer von einem Studiensemester unterbrochen werden. Nach zwei passiven Semestern hat sich der/die StudentIn für das nächste Semester des Studiums anzumelden, ansonsten wird das studentische Rechtsverhältnis aufgelöst. Eine Unterbrechung der Studienzeit im ersten Semester ist nur in den Fällen gemäß Reg.134.5. möglich. Während der Dauer der Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses kann der/die DoktorandIn keine staatlichen Stipendien und Förderungen beziehen und bezahlt keine Gebühren, bzw. Studienbeiträge.

**Reg. 134.4.** Während des Verfahrens (Forschungs- und Dissertationsphase) kann das studentische Rechtsverhältnis höchstens für zwei Semester unterbrochen werden.

**Reg. 134.5.[[10]](#footnote-10)** Die Unterbrechung kann auf Antrag für einen längeren zusammenhängenden Zeitraum als zwei Semester, bzw. auch vor der Absolvierung des ersten Semesters genehmigt werden, vorausgesetzt, dass der/die StudentIn die Verpflichtungen aus dem studentischen Rechtsverhältnis wegen einer Geburt, sowie eines Unfalls, einer Krankheit oder eines anderen unerwarteten Vorkommnisses, nicht aus eigenem Verschulden versäumt. In diesem Fall ist der Antrag auf die Unterbrechung (*Anlage Nr. 5*) mit der entsprechenden Begründung, sowie mit den die Begründung nachweisenden Unterlagen und mit einer Unterschrift versehen beim Studienreferat der Doktoratsschule einzureichen. Der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität entscheidet unter Hinzuziehung der Stellungnahme der DI.

**Reg. 134.6.** Das angefangene Semester ist ferner bei der Berechnung des Förderungszeitraums nicht zu berücksichtigen, falls das Semester wegen einer Krankheit, einer Geburt oder aus einem anderen, dem Studenten/der Studentin nicht zuzurechnenden Grund nicht absolviert wurde. Aufgrund des Antrags des Studenten/der Studentin und der als Nachweis vorgelegten Unterlagen kann das angefangene Semester wegen einer Krankheit, einer Geburt oder aus einem anderen, dem Studenten/der Studentin nicht zuzurechnenden Grund zu einem nicht absolvierten Semester erklärt werden. Wenn ein angefangenes Semester zu einem nicht absolvierten Semester erklärt wird, werden die Leistungen des jeweiligen Semesters nachträglich gelöscht und für das jeweilige Semester sind die Regeln für die Unterbrechung des studentischen Rechtsverhältnisses maßgebend.

**Kooperation mit anderen Universitäten und wissenschaftlichen Forschungsinstituten**

**Reg. 135.** Die Universität kann in Zusammenarbeit mit einer anderen Hochschuleinrichtung und eines akademischen oder sonstigen Forschungsinstituts eine gemeinsame Ph.D.-Ausbildung durchführen. Die Kooperation erfolgt aufgrund eines Vertrags. Bei der Ausbildung haben ForscherInnen, die bei einem inländischen Forschungsinstitut aufgrund eines Arbeitsverhältnisses in Vollzeit beschäftigt sind, die in dem Vertrag festgelegten und im Allgemeinen für UniversitätslehrerInnen geltenden Rechte und Verpflichtungen. Die in dem Forschungsinstitut und an der Universität ausgebildeten DoktorandInnen haben dieselben Rechte und Verpflichtungen. Das Doktordiplom (Ph.D.-Diplom) wird in jedem Fall von der Universität ausgestellt.

**Reg. 136.** Wenn der EDI im Besitz eines Vertrags gemäß dem Hochschulgesetz eine gemeinsame Ph.D.-Ausbildung und ein gemeinsames Verfahren mit einer anderen inländischen oder ausländischen Hochschuleinrichtung durchführt, kann ein gemeinsames Doktordiplom ausgestellt werden. Dem wird über die im Hochschulgesetz festgelegten Bedingungen hinaus vorausgesetzt, dass die wissenschaftliche Arbeit und die Publikationsleistungen des Studenten/der Studentin den Vorschriften beider Einrichtungen entsprechen. Die Form der Verteidigung und der Dissertation hat die Vorschriften derjenigen Einrichtung zu erfüllen, in der die Verteidigung erfolgt. Das Thesenheft ist auch im Fall einer Verteidigung im Ausland in ungarischer und in englischer Sprache einzureichen.

**Reg. 137.** Das ausländische Teilstudium wird auf die Studienzeit der Ph.D.-Ausbildung angerechnet, das studentische Rechtsverhältnis wird während des Teilstudiums nicht unterbrochen. Die Dauer des ausländischen Teilstudiums kann im Allgemeinen 50% der Studienzeit der Ph.D.-Ausbildung nicht überschreiten. In Fällen, die eine besondere Billigung verdienen, kann davon abgewichen werden, vorausgesetzt, dass der/die DoktorandIn mindestens ein Drittel der Kreditpunkte an der Universität erwirbt. Für die Dauer eines ausländischen Teilstudiums kann ein staatliches Stipendium in dem Fall ausgezahlt werden, wenn der/die StudentIn während des Aufenthaltes im Ausland von der Gastgeber-Universität kein Stipendium oder sonstige persönliche Zuwendungen erhält. In diesem Fall hat der/die StudentIn bei einem nicht länger als 6 Monate dauernden Teilstudium ohne Weiteres einen Anspruch auf ein staatliches Stipendium. Wenn die Dauer des Teilstudiums zwischen 6 und 12 Monate liegt, kann das Stipendium auf Empfehlung des/der LeiterIn der DI ausgezahlt werden. Ein Teilstudium mit einer Dauer von mehr als einem Jahr kann von der Mutteruniversität nicht finanziert werden. Bei einer gemeinsamen Ph.D.-Ausbildung mit einer ausländischen Hochschuleinrichtung werden das Verhältnis der im Inland und im Ausland verbrachten Zeiten, sowie die Finanzierung des Studiums in dem Kooperationsvertrag geregelt. In diesem Fall kann die Dauer des ausländischen Teilstudiums einen beliebigen Anteil der Ph.D.-Ausbildung ausmachen – vorausgesetzt, dass der/die DoktorandIn mindestens ein Drittel der Kreditpunkte an der Universität erwirbt.

**Fremdsprachige Studiengänge**

**Reg. 138.** An der Ph.D.-Ausbildung können auch ausländische StaatsbürgerInnen teilnehmen. Die Universität kann die Ph.D.-Ausbildung auch in einer Fremdsprache ausschreiben und durchführen.

**Reg. 139.** Die Regeln der Bewerbung um einen Studienplatz in einem und der Aufnahme in einen fremdsprachigen Studiengang stimmen mit den Regeln hinsichtlich der Ausbildung in ungarischer Sprache mit den folgenden Ausnahmen überein. Die Bewerbung und die Immatrikulation können auch abweichend von den Semesterzeiten in Ungarn – auch individuell erfolgen. Der/die LeiterIn der DI und der/die zukünftige BetreuerIn sind für die Beurteilung des erforderlichen Wissenstandes, der sprachlichen Fähigkeiten und der Eignung für die Forschungsarbeit zuständig.

**Reg. 140.** Die Studiengebühren sind in Euro festzulegen.

**Reg. 141.** Eine DI, in der die Ausbildung der DoktorandInnen in einer Fremdsprache erfolgt, ist verpflichtet, für die Organisierung von fremdsprachigen Kursen mit einem entsprechendem Niveau und ECTS-Wert zu sorgen. Diese Verpflichtung gilt auch für die/den Vorsitzende/n des EDT, einschließlich der Ausschreibung der Wahlpflichtkurse in der Fremdsprache, der Erteilung von fremdsprachigen Auskunft für die StudentInnen, der Durchführung der Verfahren in der Fremdsprachen und der Erstellung der erforderlichen Formulare.

**Reg. 142.** An der Universität können zurzeit Studiengänge in englischer Sprache belegt werden.

**Reg. 143.** Die mit einer englischsprachigen Bezeichnung ausgeschriebenen Kurse sind in englischer Sprache zu führen, insofern sie auch von StudentInnen belegt werden, deren Muttersprache nicht Ungarisch ist. Wenn ein Kurs nur von StudentInnen belegt wird, deren Mutterspreche Ungarisch ist, kann der mit einer englischen Bezeichnung ausgeschriebene Kurs auch in ungarischer Sprache geführt werden.

**Semmelweis Ph.D.-Stipendium**

**Reg. 144.** Formen des Semmelweis Ph.D.-Stipendiums: Stipendium für StudentInnen und Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen.

**Reg. 145.** Der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität kann den folgenden StudentInnen ein Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen vergeben:

a) die an der Ph.D.-Ausbildung der Universität erfolgreich teilgenommen haben,

b) die während ihrer Studienzeit herausragende Ergebnisse geleistet haben,

c) die vielversprechende Forschungsergebnisse aufweisen können,

d) die kein staatliches oder sonstiges Stipendium beziehen, bzw. kein Arbeitsverhältnis mit Vollzeitbeschäftigung haben.

**Reg. 146.** Die/der Vorsitzende des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität veröffentlicht eine Ausschreibung für das von der Universität gewährte Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen. Die Bewerbungen werden von dem durch die/den Vorsitzende/n bestimmten Gutachterausschuss bewertet. Das Stipendium wird aufgrund der aufgestellten Rangfolge von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität vergeben. Der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität ist berechtigt, die Ergebnisse bei der Ph.D.-Ausbildung und/oder bei der wissenschaftlichen Forschungsarbeit durch den Gutachterausschuss zu beaufsichtigen und die weitere Auszahlung des Stipendiums von der Bewertung durch den Ausschuss abhängig zu machen.

**Reg. 147.** Der monatliche Betrag des Stipendiums für StudentInnen wird von dem Ph.D.-Ausbildungsrat in der Ausschreibung bestimmt. Die Förderung kann jeweils höchstens für 12 Monate ohne Unterbrechung ausgezahlt werden, in der Ausschreibung kann jedoch auch ein kürzerer Zeitraum bestimmt werden. StudentInnen können sich mehrere Male bewerben und die Ausschreibung mehrmals gewinnen.

**Reg. 148.** Die Finanzierung von Stipendien, die bei der Ph.D.-Ausbildung und beim Verfahren vergeben werden, erfolgt mit Hilfe der vom Universitätsbudget für die Doktoratsschule gewährten Mitteln, bzw. der eigenen Einnahmen der Doktoratsschule (*internes Stipendium*).

**Reg. 149.** Die Organisationseinheiten der Universität können für die Auszahlung der Stipendien für StudentInnen und für Ph.D.-AnwärterInnen ihre inländischen und ausländischen wissenschaftlichen Förderungen, ihre Budgets, bzw. ihre sonstigen Einnahmen verwenden, sofern dies von einer Rechtsvorschrift, einer Ordnung der Universität oder der Kriterien der Förderung nicht ausgeschlossen wird. Die Doktoratsschule kann mit einer an der Ph.D.-Ausbildung der Universität mitwirkenden Organisationseinheit oder mit einer Rechtsperson außerhalb der Universität (Wirtschaftsorganisation, Stiftung, Kammer – *externes Stipendium*) eine Vereinbarung abschließen. Der Förderungsgeber verpflichtet sich, den Betrag der auszuzahlenden Stipendien gemäß den Bedingungen der vorliegenden Ordnung zu gewähren.

**Reg. 150.** Bewerbungen um ein Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen sind bei dem Studienreferat der Doktoratsschule einzureichen. Die Doktoratsschule übernimmt die Prüfung der Studien-, Forschungs- und sonstigen Voraussetzungen, die Beurteilung der Bewerbungen, die durchgehende Erfüllung der Anforderungen, die Auszahlung der Stipendien für die StudentInnen, bzw. die ordnungsmäßige Anmeldung des mit den Stipendiaten begründeten Rechtsverhältnisses für die Sozialversicherung. Beträge der externen Stipendien werden mit den Streichungen von der Universität erhöht von der jeweiligen Organisationseinheit oder von der Rechtsperson (Förderungsgeber) gemäß der Vereinbarung auf das Konto der Doktoratsschule überwiesen.

**Reg. 151.** Mit den Stipendiaten kann ein Rechtsverhältnis begründet werden, nachdem der Förderungsbetrag für mindestens ein Jahr, bzw. für den in der jeweiligen Ausschreibung bestimmten Zeitraum auf das Konto der Semmelweis Universität eingezahlt wurde und dort verfügbar ist.

**Reg. 152.** StudentInnen, die die Voraussetzungen für die Vergabe des Stipendiums nicht erfüllen oder das Stipendium unberechtigterweise beanspruchen, können von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität aus den weiteren Ausschreibungen ausgeschlossen werden. StudentInnen, die das Stipendium unberechtigterweise beanspruchen, werden von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität zur Zurückzahlung des Stipendiums verpflichtet. StudentInnen, die die sonstigen Voraussetzungen für die Vergabe des Stipendiums nicht erfüllen, werden nach Abwägung aller Umstände – insbesondere wenn das schuldhafte Verhalten des Studenten/der Studentin, bzw. der Umfang der Pflichtverletzung dies begründet – von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität zur Zurückzahlung des Stipendiums verpflichtet.

**Reg. 153.** Gegen DoktorandInnen, die aufgrund eines verheimlichten Einkommens und/oder durch Versäumung der Mitteilungspflicht unberechtigterweise ein Stipendium erhalten haben, kann ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden.

**Reg. 154.** Das Ziel des Stipendiums für Ph.D.-AnwärterInnen ist die Förderung von ForscherInnen, die ihr Absolutorium in der Ph.D.-Ausbildung bis 31. August des Vorjahres bereits absolviert haben, an ihrer Doktorarbeit noch arbeiten – und die bis dahin bereits bedeutende Ergebnisse aufweisen können. Das Stipendium wird für eine Dauer von 12 Monaten nach der Vergabe ausgezahlt.

**Reg. 155.** Bewerbungen um ein Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen können von früheren StudentInnen der Doktoratsschule eingereicht werden, die sämtliche nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

a) sie haben ihre Doktorarbeit bis zum Ablauf ihrer Ausbildungsperiode von 48 Monaten nicht erstellt,

b) sie sind nicht hauptberuflich beschäftigt,

c) sie haben während ihres Studiums herausragende Leistungen erreicht, und ferner

d sie verpflichtet sich, ihre Doktorarbeit innerhalb von 12 Monaten zu erstellen.

**Reg. 156.** Die Doktoratsschule kann die Periode der Auszahlung eines Stipendiums für Ph.D.-AnwärterInnen, die ein Jahr dauert, in zwei Abschnitte unterteilen und das Stipendium für den zweiten Abschnitt nur nach einer erneuten Bewerbung oder einem Bericht vergeben oder entziehen. Stipendiaten sind verpflichtet, über die Ergebnisse des ersten Abschnitts einen auch von dem/der LeiterIn der TDI genehmigten Bericht zu verfassen.

**Reg. 157.** Das Ziel des Stipendiums für StudentInnen ist die Förderung von begabten StudentInnen, die über kein Einkommen verfügen und von denen die Studienbeiträge, bzw. Gebühren eines selbstfinanzierten Studiums nicht getragen werden können. Das Stipendium wird von Beginn des jeweiligen Studienjahres für eine Dauer von 12 Monaten, jedoch höchsten 48 Monaten ausgezahlt.

**Reg. 158.** Bewerbungen um ein Stipendium für StudentInnen können von Personen eingereicht werden,

1. für die die Auszahlung des Stipendiums von der Forschungsstelle gewährt wird (wissenschaftliche Themenförderung, Stiftungen) und die die Aufnahmeprüfung erfolgreich absolviert haben,
2. die die Aufnahmeprüfung erfolgreich absolviert haben, jedoch mangels eines Studienplatzes mit staatlichen Stipendium nur für ein selbstfinanziertes Studium empfohlen wurden.

**Reg. 159.** Die Bewerbungen von StudentInnen werden bevorzugt, die:

a) bereits bedeutende Forschungsergebnisse aufweisen können und

b) den voraussichtlichen Zeitpunkt der Fertigstellung der Doktorarbeit angeben können,

c) und auch ihr/ihre BetreuerIn mit ihrem Forschungsplan einverstanden ist.

**Reg. 160.** Erforderliche Unterlagen für die Beurteilung von Bewerbungen, die um ein Stipendium für Ph.D.-AnwärterInnen eingereicht werden:

a) ausgefülltes Bewerbungsformular und Stipendiumsvertrag (erhältlich im Studienreferat der Doktoratsschule),

b) Erklärung darüber, dass der/die BewerberIn kein Arbeitsverhältnis oder arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis hat, aufgrund dessen er/sie länger als 20 Stunden täglich beschäftigt wird, bzw. darüber, dass insofern er/sie ein solches Rechtsverhältnis begründet, diese Tatsache dem Studienreferat der Doktoratsschule unverzüglich mitteilt,

c) Arbeitsplan hinsichtlich des Stipendiumszeitraums,

d) Empfehlung des Leiters/der Leiterin und des Programmleiters/der Programmleiterin der Doktoratsschule des jeweiligen Wissenschaftsgebietes mit ausführlicher Begründung – aufgrund der Stellungnahme des Betreuers/der Betreuerin,

e) Erklärung des Betreuers/der Betreuerin über die Gewährleistung der Forschungsbedingungen, sowie über die Einhaltung der Frist von 12 Monaten für die Einreichung der Doktorarbeit,

f) Aufzeichnung über Vorträge, bzw. über veröffentlichte und zur Veröffentlichung genehmigte wissenschaftliche Mitteilungen,

g) im Falle eines Antrags auf die Fortführung eines angefangenen Stipendiums für Ph.D.-AnwärterInnen ein Bericht über die Ergebnisse des ersten Abschnitts.

**Sonstige Aufgaben, bzw. Möglichkeiten von DoktorandInnen**

**Reg. 161.** DoktorandInnen, die an der strukturierten Ausbildung teilnehmen, sind – mit den gleichen Bedingungen, wie die StudentInnen in der Grundausbildung – jeweils 12 Monate im Jahr berechtigt, im Studentenheim zu wohnen.

**Reg. 162.** StudentInnen in der Ph.D.-Ausbildung können neben der Forschungsarbeit auch eine Lehrtätigkeit übernehmen, für die denen eine Vergütung zusteht. Die Höhe der Vergütung ist auf der Grundlage des jeweiligen Mindestentgelts zeitanteilig zu bestimmen. Hinsichtlich der Lehrtätigkeit eines Studenten/einer Studentin ist ein Doktorandenvertrag abzuschließen. Die Lehrtätigkeit eines Studenten/einer Studentin darf wöchentlich 6 Unterrichtsstunden nicht überschreiten. Die Leistung der vertraglichen Aufgaben des Studenten/der Studentin wird von dem/der LeiterIn der gemäß dem jeweiligen Unterrichtsfach zuständigen Einrichtung bestätigt.

**Reg. 163.** Wenn ein/eine StudentIn an einer Forschungsarbeit teilnimmt, die nicht mit seinem/ihrem Studium zusammenhängt, ist ebenfalls ein Doktorandenvertrag abzuschließen und ihm/ihr steht für diese Arbeit die gleiche Vergütung wie den Lehrkrähten der Universität zu. Der Stundensatz von DoktorandInnen, die in einem fremdsprachigen Studiengang mitwirken, entspricht der Vergütung von UniversitätslehrerInnen in derselben Ausbildungseinheit.

**Reg. 164.** Der Rat der DI kann – im Einzelfall – genehmigen, dass der/die StudentIn seine/ihre Aufgaben außerhalb der Universität wahrnimmt.

**Die bei der Ph.D.-Ausbildung zu erwerbenden Kreditpunkte (ECTS-Punkte)**

**Reg. 165.** Die Tätigkeit der DoktorandInnen für die Erlangung des Doktorgrades, sowie deren Fortschritt ist durch Kreditpunkte (Studieneinheiten) zu messen. Bei der Ph.D.-Ausbildung sind für den Erwerb von Kenntnissen, für die Erfüllung der Anforderungen der einzelnen Studienfächer, für Forschungsarbeit und für Lehrtätigkeiten Kreditpunkte zu erwerben.

**Reg. 166.** Während der Ph.D.-Ausbildung sind gemäß den Bestimmungen des Hochschulgesetzes insgesamt 240 Kreditpunkte, d.h. 30 Kreditpunkte je Semester zu sammeln. Die Zusammensetzung der zu erwerbenden Kreditpunkte wird von dem EDT bestimmt.

**Reg. 167.** Die erforderlichen 240 Kreditpunkte können in 8 Semestern erworben werden. Der EDT kann auf Antrag der einzelnen StudentInnen – insofern durch Rechtsvorschriften zugelassen – eine Befreiung davon genehmigen; in diesem Fall können die 240 Kreditpunkt auch in weniger als 8 Semestern erworben werden.

**Reg. 168.** Der Ausstellung des Absolutoriums wird der Erwerb von 240 Kreditpunkten vorausgesetzt. Bei der Ph.D.-Ausbildung können Kreditpunkte für Studienleistungen, für Forschung und für Lehrtätigkeiten erworben werden.

**Reg. 169.** Die Anerkennung der im Semester erworbenen Kreditpunkte für Studienleistungen, Forschung und Lehrtätigkeiten ist je Semester ausschließlich einmal – beim Semesterabschluss – möglich. Der Anerkennung des jeweiligen Semesters wird der Erwerb von 30 Kreditpunkten vorausgesetzt.

*Kreditpunkte für Studienleistungen*

**Reg. 170.** Studieneinheiten (Kreditpunkte für Studienleistungen) sind eine Maßeinheit für Studienanforderungen. Eine – durch die einzelnen Kurse vorgeschriebene – Studieneinheit entspricht einer Leistung des Vorlesungs- und/oder Seminarmaterials von 14 Unterrichtsstunden, die kontrolliert und bewertet wurde. Die Kurse können in Blöcken, in einem Semesters oder semesterübergreifend organisiert werden**. Ein Kreditpunkt kann auch durch die Absolvierung von zwei 7-Stunden-Kurse anerkannt werden.** Kreditpunkte sind in dem Semester anzuerkennen, in dem die Prüfung absolviert wurde.

**Reg. 171.** Bei der Ph.D.-Ausbildung können Kreditpunkte *für Studienleistungen* nach erfolgreicher Absolvierung von als Kurse belegten Studienfächern vergeben werden. Die Bewertung erfolgt mittels einer dreistufigen Skala. Für die Anerkennung der Kreditpunkte ist eine Prüfungsnote mit der Bewertung ausreichend (bestanden) oder besser erforderlich. Die Zahl der zu erreichenden Kreditpunkte ist bei der Ausschreibung der Kurse, bzw. vor der Anmeldung für einen Kurs bekannt zu geben. Die bei der Kursabschlussprüfung (oder bei einer Bewertung sonstiger Art) erhaltene Note (falls ausreichend oder besser) kann die Zahl der zu erreichenden Kreditpunkte nicht beeinflussen.

**Reg. 172.** Die Ausschreibung eines Kurses ist vor Beginn des jeweiligen Semesters **–** bis **30. April**, bzw. bis **30. November** – auf dem Kursanmeldungsformular anzumelden, das von der Internetseite heruntergeladen werden kann. Der Rat der DI übermittelt der OKB die Bezeichnungen, bzw. die Thematik der im nächsten Semester auszuschreibenden Kurse, die Form der Bewertung des Wissenstandes, die von den StudentInnen erworben wurde und die Zahl der zu erwerbenden Kreditpunkte.

**Reg. 173. Falls die Zahl der Anmeldungen zum Kurs die in der Ausschreibung angegebene Teilnehmerzahl nicht erreicht, kann der/die KursleiterIn entscheiden, ob der Kurs stattfindet. Die StudentInnen sind über den Wegfall des Kurses zu informieren.**

**Reg. 174. Doktoratsschulen müssen einen Ausbildungsplan (Kursplan) für 2 Jahre erstellen und den jedes Jahr jeweils hinsichtlich des nächsten Jahres aktualisieren. StudentInnen, die ihre Ausbildung in der Doktoratsschule beginnen, müssen eine Möglichkeit haben, ihre Studien für zwei Jahre zu planen.**

**Reg. 175. Pflichtkurse für das nächste Semester können nur** *bis 30. April* **oder** *bis 30. November* **ausgeschrieben werden.**

**Reg. 176. Vorläufig angemeldete StudentInnen müssen die angegebenen Kurse bei der Immatrikulation/Anmeldung in ihren Studienbüchern eintragen. Belegte Kurse können nach dem Zeitpunkt des Kursbeginns ausschließlich mit der Entrichtung der Nachprüfungsgebühr gelöscht werden. StudentInnen, die vier oder mehr erfolglos (ohne eine erfolgreiche Prüfung) beendeten Kurse im Studienbuch haben, müssen für das Absolutorium 18 Kreditpunkte leisten.**

**Reg. 177.** Studienleistungen (Teilnahme an inländischen oder ausländischen Schulungen, Vorlesungsreihen, an anderen Universitäten organisierten Kursen, etc.), in Hinsicht auf deren die Anrechnung der Kreditpunkte für Studienleistungen beantragt wird, sind anzumelden. In diesem Fall sind eine befürwortende Erklärung des Leiters/der Leiterin der DI, sowie sämtliche Unterlagen beizulegen, die die Studienleistungen beschreiben und die Teilnahme, bzw. das Erfolgen einer Prüfung/Leistungskontrolle und deren Ergebnisse nachweisen.

**Reg. 178.** Die Kurse und die zu erreichenden Kreditpunkte für Studienleistungen werden auf Empfehlung des Rates der DI von der OKB genehmigt. Bei einem Kurs können ungeachtet der Kursdauer maximal 4 Kreditpunkte für Studienleistungen vergeben werden. Bei Kursen, die nicht von der Universität organisiert wurden oder bei sonstigen Studiengeschehen können höchstens 2 Kreditpunkte für Studienleistungen erworben werden. Mit einem Sprachunterricht (einschließlich der Kurse in Fachsprache) können keine Studieneinheiten erworben werden.

**Reg. 179.** StudentInnen müssen während der Ausbildung mindestens 16 Kreditpunkte für Studienleistungen (Studieneinheiten) leisten. Davon sind mindestens 5 Studieneinheiten mit Wahlpflichtfächern zu erwerben. Der Rat der DI kann bei weiteren, höchstens 8 Studieneinheiten bestimmen, welche Kurse die StudentInnen dafür belegen müssen. Die restlichen Studieneinheiten können mit der Absolvierung jeglicher von dem EDT genehmigten Kurse, Schulungen, Vorlesungsreihen erworben werden. Mindestens die Hälfte der Kreditpunkt für Studienleistungen sind bei den von der Universität ausgeschriebenen Kursen zu erwerben.

**Reg. 180.** Die studentischen Leistungen sind bei den einzelnen Kursen/Unterrichten in der Form gemäß der Ausschreibung – schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung – zu bewerten. Der/die KursleiterIn hat die Bewertung zusammen mit den erworbenen Kreditpunkten in das Studienbuch einzutragen, sowie in dem elektronischen Studienverwaltungssystem (Neptun) zu erfassen.

**Reg. 181.** Vorlesungen und/oder Seminare, die in dem Studienplan der eigenen oder einer anderen Universität aufgeführt sind, können ohne eine Prüfung mit Kreditpunkten bewertet werden, insofern der/die BetreuerIn des Studenten/der Studentin die Absolvierung vorschreibt, sowie die für das Studienfach zuständige Person die Teilnahme am Unterricht, bzw. die Tatsache bestätigt, dass die Prüfung nicht organisiert werden konnte. StudentInnen können für die Teilnahme an Kursen ohne Prüfung höchstens 1 Kreditpunkt je 30 Unterrichtsstunden und während der vollständigen Studienzeit insgesamt höchstens 2 Kreditpunkte erhalten.

**Reg. 182.** Insofern ein gradualer Kurs und ein Ph.D.-Kurs mit derselben Thematik ausgeschrieben werden, hat der/die KursleiterIn auf dem Datenblatt des Ph.D.-Kurses den Unterschied zwischen den für die Absolvierung des gradualen und des Ph.D.-Kurses erforderlichen Studien- und Prüfungsanforderungen eindeutig zu bestimmen. In diesem Fall können die Kreditpunkte für die vor Beginn der Ph.D.-Ausbildung absolvierten Kurse gemäß Reg.188 nur dann vergeben werden, wenn der/die StudentIn die Prüfungsanforderungen des Ph.D.-Kurses erfüllt und die diesbezügliche Bestätigung des Kursleiters/der Kursleiterin vorgelegt hat.

**Reg. 183.** In einem Semester kann mit der Absolvierung von wöchentlich einer Kontaktstunde und mit einer erfolgreichen Prüfung jeweils 1 (mit viel selbständiger Studienarbeit, bei einem Kurs mit mindestens 45 Stunden 2) Kreditpunkt(e) erworben werden.

**Reg. 184.** Die 16 Kreditpunkte für Studienleistungen sind in den Semestern 1 bis 4 zu erwerben. In jedem Semester ist die Belegung von mindestens einem Kurs pflichtig. Diese Verpflichtung gilt nicht für StudentInnen, die die 16 Kreditpunkte für Studienleistungen innerhalb einer kürzeren Zeit leisten. Der/die LeiterIn der DI kann für StudentInnen diejenigen Kurse bestimmen, deren Absolvierung (und der Erwerb der Kreditpunkte) in dem jeweiligen Semester pflichtig ist.

**Reg. 185.** Belegte, jedoch ohne Erfolg (ohne den Erwerb von Kreditpunkten) beendete Kurse sind als erfolglos zu betrachten.

**Reg. 186.** StudentInnen können höchstens 25% der Studieneinheiten (4 Kreditpunkte) auch an anderen Universitäten belegen (Mitbelegung von Studien). Die Bestimmung der Zahl und die Anerkennung der so erworbenen Kreditpunkte ist aufgrund einer Stellungnahme der OKB die Aufgabe des Ph.D.-Ausbildungsrates der Doktoratsschule. Es ist den StudentInnen zu empfehlen, vor Beginn des Semesters einen Antrag für die Genehmigung der Mitbelegung einzureichen, da für die an einer anderen Universität belegten Kurse nur in dem Fall Kreditpunkte gewährt werden können, wenn das Kursmaterial von dem Rat der DI aufgenommen wird (es wird anerkannt, dass das für den Studenten/die Studentin erforderliche und zu erwerbende Wissensmaterial nicht mehr als 25% mit dem übereinstimmt, das von dem Studenten/der Studentin bei bereits absolvierten und mit Kreditpunkten belohnten Kursen erworben wurde). Wenn die Übereinstimmung der Wissensmaterialien bei mindestens 75% liegt, kann dadurch auch die Belegung des von der DI als Pflichtkurs vorgeschriebenen Kurses ersetzt werden.

**Reg. 187.** Ausnahmsweise können auch die Kreditpunkte von früheren, bzw. solchen Studienleistungen angerechnet werden, die außerhalb des Rahmens der Ph.D.-Ausbildung absolviert wurden, jedoch sich in das Ph.D.-Programm einfügen (vor Beginn der Ausbildung erfolgreich absolvierte Kurse, während der Assistenzarztausbildung erfolgreich absolvierte Schulungen, in die Ausbildung im Voraus aufgenommene und mit einer Prüfung anerkannte Konferenzteilnahme, etc.). Der Gesamtwert der so angerechneten und der durch Mitbelegung erworbenen Kreditpunkte darf einen Anteil von 38% (6 Kreditpunkte) nicht überschreiten. Bei einer im Rahmen eines interuniversitären Vertrags absolvierten gemeinsamen Ausbildung kann mit den im Ausland belegten Kursen generell höchstens 50% der Kreditpunkte für Studienleistungen erworben werden. Eine Abweichung davon ist nur im Ausnahmefall, mit der Genehmigung der/des Vorsitzenden des EDT zulässig. StudentInnen können in den ersten anderthalb Jahren ihrer Studien – insofern ihr Wissensstand dies erfordert – auf Empfehlung des Betreuers/der Betreuerin und mit Zustimmung des Programmleiters/der Programmleiterin und des Leiters/der Leiterin der DI zur Absolvierung von Grund- bzw. Aufholkursen mit einer Stundenzahl verpflichtet werden, die 4 Kreditpunkten entspricht. Die Kreditpunkte von Aufholkursen können auf die 16 Pflichtkreditpunkte für Studienleistungen nicht angerechnet werden.

*Kreditpunkte für Forschung*

**Reg. 188.** StudentInnen können die Kreditpunkte *für Forschung* als ForscherInnen, mit einer unter Aufsicht ausgeübten Forschungsarbeit erwerben. Die Leistung der Kreditpunkte wird in dem Studienbuch von dem/der BetreuerIn unter Berücksichtigung des Forschungsplans mittels einer drei- oder fünfstufigen Skala bewertet und bestätigt. Die begründete (mögliche) Zahl der in dem jeweiligen Semester zu leistenden Kreditpunkte für Forschung ist aufgrund der Kreditpunktzahl der beiden anderen Formen des Krediterwerbs (durch Ergänzung auf 30 Punkte) zu berechnen. Dementsprechend kann die Leistung der vorgeschriebenen Kreditpunkte für Forschung auch für die zweijährige Studienzeit in Abhängigkeit der anderen beiden Formen des Krediterwerbs berechnet werden.

**Reg. 189.** Der/die BetreuerIn kann in dem jeweiligen Semester in dem Fall veranlassen, dass die Ergänzung der Kreditpunkte für Studienleistungen und Lehrtätigkeiten auf 30 abgelehnt wird, wenn er/sie innerhalb von 60 Tagen nach Beginn des jeweiligen Semesters die Mängel der Forschungsarbeit des Doktoranden/der Doktorandin dem Doktoranden/der Doktorandin, dem/der ProgrammleiterIn und dem/der LeiterIn der DI schriftlich mitgeteilt hat und der/die DoktorandIn die Forschungsanforderungen auch darauffolgend nicht erfüllt. Die Entscheidung wird von dem/der LeiterIn der DI gefällt. Die erworbenen Kreditpunkte für Studienleistungen und Lehrtätigkeiten werden von dem/der BetreuerIn entweder auf 30 ergänzt oder es werden überhaupt keine Kreditpunkte vergeben. Hinsichtlich des jeweiligen Semester wird also das „Alles-oder-nichts-Gesetz” verwendet und es gibt keine Möglichkeit dafür, dass jemand nur einen Teil der Kreditpunkte für Forschung erwirbt.

*Kreditpunkte für Lehrtätigkeiten*

**Reg. 190.** DoktorandInnen können durch ihre Lehrtätigkeit Kreditpunkte *für Lehrtätigkeiten* erwerben. Lehrtätigkeiten in einem vernünftigen Umfang (selbständig oder mit einem/einer erfahrenen LehrerIn geführte praktische Übungen, Seminare) sind im Hinblick auf die berufliche Entwicklung von DoktorandInnen von Nutzen. DoktorandInnen können im Durchschnitt nicht mehr als wöchentlich 6 Kontaktstunden unterrichten. Mit einer Lehrtätigkeit von einer Kontaktstunde/Woche kann 1 Kreditpunkt für Lehrtätigkeiten erworben werden, d.h. dass im Falle der Leistung der maximal zugelassenen Lehrtätigkeit höchstens 6 Kreditpunkte erworben werden können. Die Zahl der Kreditpunkte für Lehrtätigkeiten kann im vollständigen Ausbildungszyklus 45 Punkte nicht überschreiten. Kreditpunkte für Lehrtätigkeiten sind im Studienbuch einzutragen. Die Leistungen werden von dem/der LehrstuhlleiterIn (ProgrammleiterIn oder LeiterIn der DI) bestätigt.

**Reg. 191.** Zu Beginn eines jeden Semesters ist mit dem Doktoranden/der Doktorandin ein Doktorandenvertrag über die Lehrtätigkeit abzuschließen. Die Dauer der von dem/der Zuständigen LehrstuhlleiterIn bestätigten Arbeit kann – im Durchschnitt eines Semesters – 33 Prozent der vollständigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten. Aufgrund des Vertrags wird den StudentInnen eine Vergütung bezahlt, deren monatliche Höhe bei einer Beschäftigung in 33 Prozent der vollständigen Arbeitszeit nicht weniger als 33 Prozent des zulässigen Minimalbetrags des Arbeitsentgelts (Mindestentgelt) betragen kann. Im Falle einer davon abweichenden Beschäftigungszeit ist der zeitanteilige Betrag zu bezahlen.

**Reg. 192.** Die Gewährung von Kreditpunkten für die Lehrtätigkeit kann die Bezahlung des gesetzlich vorgegebenen Stundensatzes für Lehrkräfte nicht ersetzen. Die Arbeitszeiteinteilung von StudentInnen ist so zu bestimmen, dass sie ihre Verpflichtungen in Hinsicht auf Prüfungen und Prüfungsvorbereitung erfüllen können.

**Semesterabschluss, Unterbrechung des Studiums**

**Reg. 193.** Am Ende eines Semesters werden die erfolgreiche Absolvierung der Kurse von dem PrüferInnen/KurleiterInnen und die Leistung der Forschungsaufgaben von den BetreuerInnen mit ihren Unterschriften in dem Studienbuch bestätigt. Die Ergebnisse der abgeschlossenen Kurse werden von den KursleiterInnen in dem Neptun-System erfasst. Das jeweilige Semester kann ohne die Erfüllung der Forschungsaufgabe nicht abgeschlossen werden. Die Beurteilung von Rechtsbehelfen, die von StudentInnen gegen die Entscheidung der für die Ausbildung zuständigen LeiterInnen eingelegt werden, gehört in den Zuständigkeitsbereich des Überprüfungsausschusses. Das jeweilige Semester wird von dem/der LeiterIn des Studienreferats der Doktoratsschule und von dem/der LeiterIn der DI abgeschlossen. Ersteres bestätigt die Bezahlung der fälligen Gebühren und letzteres bestätigt die Leistung des fachlichen Programms. Ein abgeschlossenes Semester ist zugleich die Voraussetzung für die nächste Anmeldung und die weitere Auszahlung von Stipendien.

**Reg. 194.** StudentInnen erstellen am Ende des ersten und zweiten Studienjahres (bis 30. Juni) einen wissenschaftlichen Bericht über den Stand ihrer Forschungsarbeit und die Aufgaben der nächsten Periode. Der Bericht wird von dem/der BetreuerIn begutachtet und an den/die ProgrammleiterIn und/oder den/die LeiterIn der DI zur Genehmigung weitergeleitet. Eine Kopie des Berichts wird von dem/der LeiterIn der DI dem Studienreferat der Doktoratsschule gesendet und dort den Personalunterlagen des Studenten/der Studentin beigefügt. Die Erstellung des Berichts ist für die StudentInnen pflichtig.

**Reg. 195.** Das Absolutorium kann nur in einem aktiven Semester erhalten werden.

**Reg. 196.** Die Erfüllung der Anforderungen der Ph.D.-Ausbildung (Leistung von insgesamt 240 Kreditpunkten, einschließlich 16 Kreditpunkte für Studienleistungen, sowie einer nachgewiesenen Forschungsarbeit von höchstens 5 Jahren) ist für den Erwerb des Abschlusszeugnisses (Absolutorium) erforderlich. Das Absolutorium wird von der/dem Vorsitzenden des EDT durch ihre/seine Unterschrift beglaubigt.

**Reg. 197.** Ein angefangenes Semester kann nur in dem Fall als abgeschlossen betrachtet werden, wenn das studentische Rechtsverhältnis in den Zeiträumen vom 1. September bis 28. Februar, bzw. vom 1. März bis 31. August fortlaufend besteht und der/die StudentIn die Forschungsanforderungen erfüllt. Letzteres wird im Rahmen des Kreditpunktesystems durch den Erwerb der Kreditpunkte für Forschung und ansonsten durch die Anerkennung des Semesters durch den/die BetreuerIn bestätigt. Kreditpunkte für Forschung werden in jedem Semester einmal, nach dem Abschluss des jeweiligen Studiensemesters (28. Februar, bzw. 31. August) gutgeschrieben.

**Reg. 198.[[11]](#footnote-11)** In einer von mehreren Einrichtungen organisierten DI leisten StudentInnen ihre Forschungsaufgaben in der entsprechenden Organisationseinheit derjenigen Einrichtung, der der/die BetreuerIn angehört – gemäß deren arbeitsrechtlichen und sonstigen Vorschriften. In diesem Fall wird die staatliche Zuwendung durch das Studienreferat der Doktoratsschule gegen Rechnung in die Einheit überwiesen, wo der/die StudentIn die Forschungsarbeit ausübt (*Anlagen Nr. 3a-3b*).

**Komplexprüfung**

**Reg. 199.** Die Komplexprüfung ist eine am Ende des vierten Semesters der Ph.D.-Ausbildung zu absolvierende, die Ausbildungs- und Forschungsphase abschließende und dem Beginn der Forschungs- und Dissertationsphase vorausgesetzte Leistungskontrolle zur Bewertung der Studien- und Forschungsfortschritte. Für individuell Promovierende ist die Komplexprüfung die Voraussetzung der Teilnahme an dem Verfahren. Jeweils zweimal im Jahr, in den von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität bestimmten Prüfungszeiten (von Mitte Januar bis Mitte Februar, sowie von Mitte August bis Mitte September) werden Möglichkeiten für die Absolvierung der Komplexprüfung zur Verfügung gestellt.

**Reg. 200.** Die Voraussetzung für die Zulassung zur Komplexprüfung ist der Erwerb von mindestens 120 Kreditpunkten in der Ausbildungs- und Forschungsphase der Ph.D.-Ausbildung (erste vier Semester), einschließlich sämtlicher in dem Curriculum der Doktoratsschule bestimmten Kreditpunkte für Studienleistungen (16 Kreditpunkte) (Ausgenommen davon sind individuell Promovierende, deren studentisches Rechtsverhältnis mit dem Antrag auf Zulassung zur Komplexprüfung und dessen Annahme begründet wird). Eine weitere Voraussetzung für die Zulassung zur Komplexprüfung ist der Nachweis über die Kenntnis einer Fremdsprache durch ein staatlich anerkanntes Sprachprüfungszeugnis mindestens der Stufe B2, kombiniert (Mittelstufe, Typ „C”) oder durch ein gleichwertiges anderes Zeugnis.

**Reg. 201.[[12]](#footnote-12)** StudentInnen müssen die Zulassung zur Komplexprüfung separat beantragen. Der diesbezügliche Antrag *(Anlagen Nr. 7-8)* ist mit der Empfehlung des Rates der DI im Studienreferat der Doktoratsschule schriftlich einzureichen. Der Antrag wird von dem EDT angenommen, wenn der/die AntragstellerIn die Anforderungen der Ph.D.-Ausbildung erfüllt hat und eine Erklärung gemäß Reg.204. ablegt.

**Reg. 202.[[13]](#footnote-13)** KandidatInnen der Komplexprüfung legen eine schriftliche Erklärung über die Erfüllung der nachstehenden Bedingungen ab (*Anlagen Nr. 7-8*):

a) sie nehmen an keinem laufenden Verfahren in demselben Wissenschaftszweig teil,

b) ihr Antrag auf Zulassung zum Verfahren/zur Komplexprüfung wurde in den letzten zwei Jahren nicht abgelehnt, bzw. sie haben ihre Doktorarbeit in den letzten zwei Jahren nicht erfolglos verteidigt,

c) gegen sie wurde kein Verfahren zur Aberkennung des Doktorgrades eingeleitet, bzw. ihnen wurde in den letzten 5 Jahren kein rechtskräftig verliehener Doktorgrad aberkannt.

**Reg. 203.** Die Komplexprüfung ist öffentlich, vor einer Kommission zu absolvieren, auf Antrag des Studenten/der Studentin ist jedoch eine geschlossene Prüfung durchzuführen. Die Prüfungskommission setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen und mindestens ein Drittel der Mitglieder hat kein arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis mit der Universität. Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission ist ein/eine UniversitätslehrerIn oder ein/eine LehrerIn oder ForscherIn, der/die den Titel Professor Emeritus oder Doktor der MTA besitzt. Sämtliche Mitglieder der Kommission haben einen akademischen Grad. Der/die BetreuerIn des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin kann kein Mitglied der Prüfungskommission werden, kann jedoch bei der Komplexprüfung anwesend sein und eine schriftliche Stellungnahme einreichen.

**Reg. 204.** Die Komplexprüfung besteht aus zwei Hauptteilen: im ersten Teil wird das theoretische Wissen des Studenten/der Studentin ermittelt („theoretisches Teil”) und im zweiten Teil muss der/die StudentIn seine/ihre wissenschaftlichen Fortschritte nachweisen („Dissertationsteil”).

**Reg. 205.** Im theoretischen Teil der Komplexprüfung legen StudentInnen in mindestens zwei Studienfächern/Themenbereichen eine Prüfung ab. Die Liste der Studienfächer/Themenbereiche ist dem Curriculum der Doktoratsschule zu entnehmen. Die theoretische Prüfung kann auch einen schriftlichen Teil haben. Im zweiten Teil der Komplexprüfung müssen StudentInnen ihre Kenntnis der Fachliteratur in Form eines Vortrags nachweisen, über ihre Forschungsergebnisse berichten, bzw. ihren Forschungsplan für die zweite Phase der Ph.D.-Ausbildung, sowie ihren Terminplan über die Erstellung der Dissertation und die Publikation der Ergebnisse darstellen.

**Reg. 206.** Dem/der BetreuerIn muss eine Möglichkeit dafür zur Verfügung gestellt werden, den Prüfungskandidaten/die Prüfungskandidatin im Voraus schriftlich und/oder bei der Prüfung zu bewerten. Der theoretische Teil und der Dissertationsteil der Prüfung wird von der Prüfungskommission separat bewertet.

**Reg. 207.** Der theoretische Teil der Komplexprüfung wird mittels einer fünfstufigen Skala von Noten bewertet, während der Dissertationsteil mit „bestanden“/ „nicht bestanden“ bewertet wird.

**Reg. 208.** Über die Komplexprüfung wird ein Protokoll erstellt, das auch eine textliche Bewertung umfasst. Das Ergebnis der Prüfung ist an dem Tag der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

**Reg. 209.[[14]](#footnote-14)** Die Komplexprüfung ist bestanden, wenn die Mehrheit der Kommissionsmitglieder beide Prüfungsteile als erfolgreich beurteilen. Im Falle einer gescheiterten Prüfung kann der/die StudentIn die Prüfung in der jeweiligen Prüfungszeit einmal weiderholen. Die wiederholte Prüfung muss vor einer neu zusammengesetzten Kommission abgelegt werden.

VERFAHREN

**Reg. 210.** Das Verfahren ist die zweite, sog. Forschungs- und Dissertationsphase der Ph.D.-Ausbildung, der die Absolvierung der Komplexprüfung vorausgesetzt wird. Das Verfahren kann währen der Dauer der Ausbildungs- und Forschungsphase nicht eröffnet werden. Ein Doktorgrad (Ph.D.) kann mit der Teilnahme an einer strukturierten Ausbildung der Semmelweis Universität oder mit einer ausschließlichen Teilnahme an der Forschungs- und Dissertationsphase (individuelle Promotion) erlangt werden.

**Reg. 211.** Das Verfahren beginnt als die zweite Phase der Ph.D.-Ausbildung mit der Anmeldung für das nächste Semester nach der Komplexprüfung. StudentInnen sind verpflichtet, für die Teilnahme am Verfahren eine Verfahrensgebühr zu bezahlen, deren Höhe von dem EDT bestimmt wird. Die Verfahrensgebühr für die Teilnahme am Verfahren ist zum Abschluss des Verfahrens, nach dem Erwerb des Absolutoriums, in der Phase der Begutachtung der Dissertation zu bezahlen. StudentInnen mit einem staatlichen Stipendium, die ihre Doktorarbeit während des Bestehens ihres studentischen Rechtsverhältnisses einreichen, werden von der Bezahlung der Verfahrensgebühr für die Teilnahme am Verfahren befreit.

**Reg. 212.1.** Individuell Promovierende schließen sich der Ph.D.-Ausbildung mit dem Antrag auf Zulassung zur Komplexprüfung und dessen Annahme an. Der Annahme des Antrags auf Zulassung zur Komplexprüfung setzt EDT die erfolgreiche Absolvierung einer Aufnahmeprüfung vor, bei der das theoretische Wissen der KandidatInnen, ihre Kenntnis der Fachliteratur und der Stand ihrer Forschungen von dem EDT geprüft wird.

**Reg. 212.2.** Nach der erfolgreichen Absolvierung der Ausnahmeprüfung wird der Antrag des/der individuell Promovierenden auf Zulassung zur Komplexprüfung von dem EDT angenommen. Der/die individuell Promovierende begründet dadurch ein studentisches Rechtsverhältnis im selbstfinanzierten Studium.

**Reg. 212.3.** Individuell Promovierende werden von den Studienverpflichtungen der ersten vier Semester der Ph.D.-Ausbildung befreit. Die Leistung der in dem Studienplan vorgeschriebenen Kreditpunkte für Studienleistungen und der sonstigen Kreditpunkte wird von dem EDT durch die Annahme des Antrags auf Zulassung zur Komplexprüfung anerkannt.

**Reg. 213.** Die Dauer der Forschungs- und Dissertationsphase beträgt 4 Semester. DoktorandInnen müssen ihre Doktorarbeit innerhalb von drei Jahren nach der Komplexprüfung einreichen. Die die Doktorarbeit kann im Falle der Erfüllung der Studienanforderungen mit der Genehmigung des EDT auch vor dem achten Semester eingereicht werden.

**Reg. 214.** In Fällen, die eine besondere Billigung verdienen, kann die in der Reg.213. genannte Frist höchstens um ein Jahre verlängert werden. Eine besondere Billigung verdienen diejenigen Fälle, wenn StudentInnen die Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus dem studentischen Rechtsverhältnis wegen einer Geburt, sowie eines Unfalls, einer Krankheit oder eines anderen unerwarteten Vorkommnisses, nicht aus eigenem Verschulden versäumen. Hinsichtlich der Verlängerung der Frist entscheidet der EDT auf Antrag des Studenten/der Studentin.

**Publikationsanforderungen für die Erlangung des Doktorgrades**

**Reg. 215.[[15]](#footnote-15)** Die wissenschaftliche und Publikationstätigkeit von individuell Promovierenden, sowie die Voraussetzungen für die Erlangung des Doktorgrades (*Anlagen Nr. 22-24*) sind aufgrund der Art der Vorbereitung und der Zuordnung des Themas zu einem Studiengang geprüft, bzw. festgelegt werden. In den wissenschaftlichen Publikationen von DoktorandInnen, die an der strukturierten Ausbildung teilnehmen, ist bei einer Forschungsarbeit in einer Bildungsstätte der Universität der Name des Universitätsinstituts/der Klinik, bei einer nicht in einer Bildungsstätte der Universität ausgeübten Forschungsarbeit der Name der Doktoratsschule der Universität als Arbeitgeber anzugeben.

**Reg. 216.** Der Fachbereich – und zugleich das genehmigte Thema des Doktoranden/der Doktorandin – ist von dem Rat der DI zu bestimmen und der/dem Vorsitzenden der VMB zur Begutachtung zu übermitteln, die/der die Empfehlung auf die Einordnung in einen Fachbereich mit ihrer/seiner Stellungnahme an die/den Vorsitzende/n des EDT weiterleitet. Das Thema (Fachbereich) und dessen Zuordnung zu einem Studiengang erlangt mit der Eintragung durch die/den Vorsitzende/n des EDT und den/die LeiterIn der DI im Studienbuch, bzw. mit ihren Unterschriften Gültigkeit. Eine Änderung des Fachbereichs kann ausnahmsweise in begründeten Fällen von dem EDT beim Einreichen des Antrags auf Zulassung zum Verfahren genehmigt werden. Während der Periode des Verfahrens kann die Einordnung in einen Fachbereich nicht geändert werden.

**Reg. 217.** Die für die Erlangung des Doktorgrades erforderliche *Mindestanforderungen* im Hinblick auf wissenschaftliche Veröffentlichungen werden für jeden Studiengang einzeln, in Abhängigkeit von der Teilnahme an der Ausbildung festgelegt. Die Publikationsanforderungen werden durch wissenschaftliche Mitteilungen geleistet, die im Thema der Doktorarbeit veröffentlicht wurden. Die Leistungen sind durch das Bibliothek-Datenblatt zu beglaubigen. Die Erfüllung der obigen Voraussetzungen garantiert an sich jedoch nicht die Erlangung des Doktorgrades, die Entscheidung des Gutachterausschusses und des EDT wird aufgrund der Begutachtung und der Ergebnis der Verteidigung getroffen.

**Reg. 218.** Für StudentInnen, die die Ausbildung mit einem *Absolutorium* absolviert haben, gelten die folgenden allgemeinen Mitteilungsanforderungen für die Erlangung des Doktorgrades auf dem Gebiet der Medizinwissenschaften und der Naturwissenschaften:

1. Mindestens zwei Mitteilungen, die in einer Zeitschrift veröffentlicht wurden, die über einen Impact-Faktor (IF) im Thema der Doktorarbeit verfügt, davon:

a) ein als Erstautor veröffentlichter Originalartikel und

b) eine weitere Originalmitteilung, die nicht unbedingt als Erstautor veröffentlicht wurde oder eine Review, in der die Autoren Originalmitteilungen veröffentlichen.

2) Die IF-Anforderung für Mitteilungen kann auch durch eine Originalmitteilung erfüllt werden, wenn:

d) der/die DoktorandIn der einzige Erstautor der Mittelung ist,

e) der IF der Mitteilung höher ist, als das Anderthalbfache des kumulierten IF-Mindestwertes gemäß Punkt 3) (bzw. für individuell Promovierende gemäß Reg.217), und die Zeitschrift auf der nach dem IF-Wert bestimmten Zeitschriftenrangliste im Thomson Reuters Web of Knowledge im obersten 10% des jeweiligen Wissenschaftsgebietes („subject category”) liegt, sowie

f) der/die DoktorandIn mindestens über noch eine Mitteilung verfügt, die in einer begutachteten (Peer-Review), wissenschaftlichen Zeitschrift veröffentlicht wurde.

3) [[16]](#footnote-16)Der kumulierte IF-Wert der Mitteilungen gemäß Punkt 1) muss mindestens den für den Studiengang bestimmten IF-Wert erreichen (*Anlage Nr. 22*), von dem mindestens 50% als Erstautor der Mitteilungen geleistet werden soll. Dieser Anteil kann nicht durch eine Mitteilung gemäß Punkt 4) oder 5) vermindert werden. Bei einer geteilten Erstautorenschaft muss der für die Erlangung des Doktorgrades erforderliche IF-Wert als Erstautor so erfüllt werden, indem der IF-Wert der Mitteilung durch die Zahl der Erstautoren geteilt wird. Insofern eine Mitteilung mit geteilter Erstautorenschaft bei mehreren Ph.D.-Verfahren als eine Erstautorenmitteilung verwendet werden sollte, muss bei der Kommission für Begutachtung und Qualitätsprüfung (VMB) eine Genehmigung dafür beantragt und zugleich eine Erklärung über die eigenen Ergebnisse in der für die Doktorarbeit verwendeten Mitteilung *(Anlage Nr. 30)* eingereicht werden.

4) [[17]](#footnote-17)Höchstens 10% der in der Tabelle angegebenen IF-Werte kann wie folgt ersetzt werden:

a) durch 2 als Erstautor veröffentlichte, wissenschaftliche Mitteilungen in ungarischer Sprache, die mit dem Thema der Doktorarbeit verbunden und in einer namhaften ungarischen wissenschaftlichen Zeitschrift veröffentlicht wurden, oder

b) durch 2 Mitteilungen, die im Zusammenhang mit dem Thema der Doktorarbeit in einer angesehenen, begutachteten Zeitschrift ohne Impact-Faktor veröffentlicht wurden. Die Liste der bei den einzelnen DIs angenommenen Zeitschriften ist der *Anlage Nr. 24* zu entnehmen. Ausnahmsweise kann auch ein in einer bedeutenden wissenschaftlichen Arbeit veröffentlichtes Buchkapitel anerkannt werden (für die Aufnahme des Buches oder des Buchkapitels ist die aufgrund der Stellungnahme der VMB getroffene Entscheidung des EDT erforderlich).

5) [[18]](#footnote-18)Die Bestimmungen im Punkt 4) gelten für die Doktoratsschulen der Arzneimittelwissenschaften mit folgenden Änderungen:

a) höchstens 10% der in der Tabelle angegebenen IF-Werte kann durch 2 als Erstautor veröffentlichte wissenschaftliche Mitteilungen in ungarischer Sprache ersetzt werden, die in einer angesehenen ungarischen wissenschaftlichen Zeitschrift veröffentlicht wurden, und

b) weitere höchstens 15% der in der Tabelle angegebenen IF-Werte kann durch 2 Artikel, die in einer begutachteten, fachlich anerkannten internationalen Zeitschrift ohne Impact-Faktor veröffentlicht wurden (*Anlage Nr. 24*), bzw. durch ein in einer bedeutenden wissenschaftlichen Arbeit veröffentlichten Buchkapitel ersetzt werden (für die Aufnahme des Buches oder des Buchkapitels ist die aufgrund der Stellungnahme der VMB getroffene Entscheidung des EDT erforderlich).

**Reg. 219.[[19]](#footnote-19)** Im Rahmen des Verfahrens von StudentInnen, die die Ausbildung mit einem *Absolutorium* absolviert haben, sind im Bereich der Sozialwissenschaften, sowie in sozialwissenschaftlichen Themen im gesundheitswissenschaftlichen Programm der Doktoratsschule der Pathologischen Wissenschaften anstatt des Impact-Faktors der Mitteilungen die Fähigkeiten und der Wissensstand des Doktoranden/der Doktorandin in der Übermittlung von wissenschaftlichen Kenntnissen, in Halten von wissenschaftlichen Vorträgen und in der Lehrtätigkeit zu bewerten. Jede der nachfolgend aufgeführten 5 Mindestanforderungen muss erfüllt werden:

a) mindestens 12 Publikationspunkte (*Anlage Nr. 23*);

b) mindestens 4 Mitteilungen;

c) davon mindestens 2 Mitteilungen, die in einer internationalen oder einer von dem Science Citation Index Expanded (SCIE) oder dem Social Science Citation Index bewerteten nationalen Zeitschrift veröffentlicht wurden;

d) Erstautorenschaft in mindestens einer ungarischen Mitteilung;

e) mindestens eine als Erstautor veröffentliche Mitteilung, die in einer von dem Science Citation Index Expanded (SCIE) oder dem Social Science Citation Index oder dem Arts and Humanities Citation Index oder dem European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) bewerteten, oder einer im Fachbereich kompetenten Zeitschrift (*Anlage Nr. 23*, Gleichwertigkeitsliste) veröffentlicht wurde.

Die Anforderungen gemäß den Buchstaben a) bis e) sind durch Mitteilungen zu leisten, die in dem Thema der Doktorarbeit veröffentlicht wurden.

**Reg. 220.** Für *individuell Promovierende* gelten auf den Gebieten der Medizinwissenschaften und der Naturwissenschaften folgende allgemeine Mitteilungsanforderungen beim Verfahren:

**Reg. 221.[[20]](#footnote-20)** Der erforderliche IF-Mindestwert entspricht 150% der Werte, die in der *Anlage Nr.….* für den jeweiligen Studiengang der Doktorarbeit angegeben sind, von dem

a) ein Teil von 2/3 (100%) mit der Erfüllung der Voraussetzungen gemäß *Reg.214.* geleistet wird;

b) und der restliche Teil von 1/3 die im Selbststudium erlangte wissenschaftliche Fähigkeit des individuell Promovierenden nachweist. Bei diesen Mitteilungen werden weder in Hinsicht auf die Reihenfolge der Autoren, noch auf das Thema der wissenschaftlichen Mitteilungen irgendwelche Anforderungen gestellt. 10% des zusätzlichen IF-Wertes kann durch Mitteilungen geleistet werden, die als Erstautor in einer ungarischen oder einer internationalen Zeitschrift ohne Impact-Faktor veröffentlicht wurden (*Anlagen Nr. 22 und 24*).

**Reg. 222.[[21]](#footnote-21)** Im Rahmen des Verfahrens der *individuell Promovierenden* sind im Bereich der Sozialwissenschaften, sowie in sozialwissenschaftlichen Themen im gesundheitswissenschaftlichen Programm der Doktoratsschule der Pathologischen Wissenschaften anstatt des Impact-Faktors der Mitteilungen die Fähigkeiten und der Wissensstand des Doktoranden/der Doktorandin in der Übermittlung von wissenschaftlichen Kenntnissen, in Halten von wissenschaftlichen Vorträgen und in der Lehrtätigkeit zu bewerten. Jede der nachfolgend aufgeführten 5 Mindestanforderungen muss erfüllt werden:

a) mindestens 18 Publikationspunkte (*Anlage Nr.22*);

b) mindestens 6 Mitteilungen;

c) davon mindestens 2 Mitteilungen, die in einer internationalen oder einer von dem Science Citation Index Expanded (SCIE) oder dem Social Science Citation Index bewerteten nationalen Zeitschrift veröffentlicht wurden;

d) Erstautorenschaft in mindestens einer ungarischen Mitteilung;

e) mindestens eine als Erstautor veröffentliche Mitteilung, die in einer von dem Science Citation Index Expanded (SCIE) oder dem Social Science Citation Index oder dem Arts and Humanities Citation Index oder dem European Reference Index for the Humanities (ERIH PLUS) bewerteten, oder einer im Fachbereich kompetenten Zeitschrift (*Anlage Nr. 23-24*, „Gleichwertigkeitsliste“) veröffentlicht wurde.

Die Anforderungen gemäß den Buchstaben a) bis e) sind durch Mitteilungen zu leisten, die in dem Thema der Doktorarbeit veröffentlicht wurden.

**Reg. 223.** Der/die LeiterIn der DI kann – innerhalb von einem Jahr nach Beginn der Ausbildung, bzw. bei individuell Promovierenden bei der Einreichung des Antrags auf Zulassung zum Verfahren – aufgrund des zugeordneten Wissenschaftszweigs und in Kenntnis des jeweiligen Themas die sozialwissenschaftliche Bewertung genehmigen. DoktorandInnen können auch im Besitz einer solchen Genehmigung die Bewertung auf der Grundlage des Impact-Faktors wählen. In diesem Fall sind die einschlägigen Bestimmungen hinsichtlich des Impact-Faktors maßgebend – mit der Bedingung, dass der Mindestwert des Impact-Faktors für DoktorandInnen 1; für individuell Promovierende 1,5 beträgt.

**Reg. 224.** Bei der szientometrischen Bewertung (IF oder Publikationspunkte) werden Kongress-Abstracts (auch wenn sie in einer Zeitschrift mit einem Impact-Faktor veröffentlicht wurden), sowie Artikel und popularisierende Artikel, die in einer Tageszeitung und einer sonstigen nicht fachlichen Zeitschrift veröffentlicht wurden, nicht als Mitteilungen betrachtet. Hinsichtlich der Einstufung von in Supplement-Ausgaben veröffentlichten Mitteilungen sind die Regeln der Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke (MTMT) gemäß den folgenden maßgebend:

a) wenn die Mitteilung in einer regulären Ausgabe einer Fachzeitschrift veröffentlicht wird, ist diese als eine kurze Mitteilung, ein Fachartikel oder ein zusammenfassendes Artikel einzustufen, unabhängig davon, ob das Werk oder ein Teil dessen auch bei einer Konferenz vorgestellt wurde.

b) wenn die bei einer Konferenz vorgestellten Mitteilungen und/oder Abstracts in einer Sonderausgabe (Supplement) einer Fachzeitschrift veröffentlicht wurden, sind diese als Konferenzmitteilungen oder Konferenz-Abstracts zu betrachten.

c) wenn das Supplement eine thematische Ausgabe ist, die nicht an einer Konferenz knüpft und Mitteilungen über ein bestimmtes Thema umfasst, sind diese als Fachartikel einzustufen.

**Reg. 225.[[22]](#footnote-22)** Hinsichtlich der Liste von (nationalen und ausländischen) Zeitschriften, die sich dem Anforderungssystem fügen, können die Doktoratsschulen Vorschläge unterbreiten. Die Liste der anerkennbaren Zeitschriften, die von dem EDT genehmigt, bzw. geändert wird, kann der *Anlage Nr. 24* entnommen werden. Die Änderung der Liste kann von dem/der LeiterIn der DI empfohlen werden.

**Reg. 226.** Die Liste der oben genannten Zeitschriften wird vom EDT jährlich einmal, zu Beginn des akademischen Jahres bekannt gegeben. Die neue Liste ist für alle StudentInnen maßgebend, die ihre Doktorarbeit im Jahr der Bekanntgabe einreichen. 10% der erforderlichen Impact-Faktoren können durch (mindestens zwei), in einer in der Liste aufgeführten Zeitschrift veröffentlichten Erstautorenartikel, bzw. eine bewertete sozialwissenschaftliche Mitteilung kann durch einen solchen Artikel ersetzt werden.

**Reg. 227.** Bei individuell Promovierenden ist der empfohlene Fachbereich bei der Einreichung des Antrags auf Zulassung zum Verfahren auf dem Antragsformular anzugeben. Hinsichtlich des Fachbereichs entscheidet die/der Vorsitzende des EDT aufgrund der Stellungnahme der VMB.

**Doktorarbeit**

**Reg. 228.** Die Doktorarbeit ist eine zusammenfassende Arbeit, die die Kenntnisse der DoktorandInnen in Hinsicht auf die Fachliteratur, ihre Zielsetzungen, Methoden und neue wissenschaftliche Ergebnisse darstellt. Die mit der Doktorarbeit verbundenen wissenschaftlichen Mitteilungen des Autors/der Autorin bilden einen Bestandteil der Doktorarbeit. Von dem EDT kann im Ausnahmefall genehmigt werden, dass die wissenschaftlichen Ergebnisse anstatt in Form einer Doktorarbeit in Form eines wissenschaftlichen Buchs oder eines anderen Werks dargestellt werden.

**Reg. 229.** Die Erfüllung der Voraussetzungen für die Erlangung des Doktorgrades (Publikationen, Sprachprüfungen), befürwortende Stellungnahmen seitens des Betreuers/der Betreuerin und des Rates der DI, sowie die Zustimmung der VMB sind die Voraussetzungen dafür, dass die Doktorarbeit an die amtlichen GutachterInnen weitergeleitet werden kann.

**Reg. 230.[[23]](#footnote-23)** Die Publikationsanforderungen für die Anerkennung der selbständigen wissenschaftlichen Arbeit und zugleich für die Erlangung des Doktorgrades sind den *Anlagen Nr. 23 und 24* zu entnehmen. Hinsichtlich abweichender Anforderungen entscheidet der EDT aufgrund der Begründung der DI.

**Reg. 231.[[24]](#footnote-24)** DoktorandInnen müssen bei der Einreichung der Doktorarbeit mit der Ausfüllung des Formulars in der *Anlage Nr. 30* eine Erklärung darüber abgeben, bei welchen Ergebnissen der für die Doktorarbeit verwendeten Publikationen sie unter den Mitautoren die größte Rolle gespielt haben, d.h. welche Abbildungen, Tabellen und sonstigen Angaben in der Mitteilung als ihre eigenen Ergebnisse angesehen werden können. Eine bestimmte Angabe, Abbildung, bzw. Tabelle kann nur in einer Ph.D.-Arbeit als ein neues wissenschaftliches Ergebnis verwendet werden. Die Erklärung muss von dem/der BetreuerIn, sowie von den Erst- und Letztautoren der jeweiligen Publikationen gegengezeichnet werden. Im Streitfall entscheidet die VMB nach Abwägung der Stellungnahme des Letztautors der jeweiligen Publikation.

**Reg. 232.[[25]](#footnote-25)** Für die Einreichung der Doktorarbeit (und für die Erlangung des Doktorgrades) sind Kenntnisse in zwei Fremdsprachen erforderlich und zwar in dem Umfang, der für die Arbeit auf dem jeweiligen Wissenschaftsgebiet notwendig ist. Die Kenntnis der einen Fremdsprache muss durch ein staatlich anerkanntes Sprachprüfungszeugnis mindestens der Stufe B2, kombiniert (Mittelstufe, Typ „C”) oder durch ein gleichwertiges anderes Zeugnis nachgewiesen werden. Die Liste der als erste Fremdsprache anzunehmenden Sprachen wird von dem EDT genehmigt. Die Kenntnis der zweiten Fremdsprache wird durch ein staatlich anerkanntes, kombiniertes Sprachprüfungszeugnis der Stufe B1 oder durch ein gleichwertiges anderes Zeugnis nachgewiesen. *Die Sprachprüfung der Grundstufe kann auch durch ein auf der Universität absolviertes umfassendes Abschlussexamen oder durch eine Abschlussprüfung in der jeweiligen Fremdsprache ersetzt werden.* Eine der beiden Fremdsprachen muss Englisch sein, davon kann ausnahmsweise aufgrund der Empfehlung der DI und mit der Genehmigung des EDT abgewichen werden. Ohne den Nachweis der grundlegenden Fremdsprachenkenntnisse kann die Doktorarbeit nicht zur Begutachtung weitergeleitet werden.

**Reg. 233.[[26]](#footnote-26)** In Bezug auf die Doktorarbeit findet eine interne Verteidigung statt. Die interne Verteidigung wird von dem/der ProgrammleiterIn organisiert und geleitet. An der internen Verteidigung müssen mindestens fünf ForscherInnen, die einen akademischen Grad besitzen, teilnehmen. Über die interne Verteidigung ist ein Protokoll zu erstellen, das bei der Einreichung der Doktorarbeit beigefügt werden soll *(Anlage Nr. 9).* Von einer internen Verteidigung kann in begründeten Fällen aufgrund der Empfehlung der DI und mit der Genehmigung der/des Vorsitzenden des EDT ausnahmsweise abgesehen werden.

**Reg. 234.[[27]](#footnote-27)** Die Doktorarbeit und eine Kopie der darin verwendeten eigenen wissenschaftlichen Mitteilungen sind zuerst in jeweils 1 Ausfertigung der VMB zur vorläufigen Begutachtung zu senden. Die Empfehlung des Leiters/der Leiterin der DI, die Nachweise über die Erfüllung der Publikationsanforderungen und über die Sprachprüfungen, sowie das Protokoll der internen Verteidigung sind beizufügen. Die Thesen (höchstens 20 Seiten) in ungarischer und in englischer, bzw. ausnahmsweise in einer anderen Sprache, sowie die höchstens 1 Seite umfassende Kurzfassung (mit den Angaben der in der Doktorarbeit verwendeten – 6 wichtigsten – Publikationen) in den Sprachen der Thesen sind ebenfalls beizufügen. Die Doktorarbeit, die Thesen und die Kurzfassung sind auch in elektronischer Form, im einem Word- oder PDF-Format beizufügen – diese sollen mit den gedruckten Versionen übereinstimmen. Die formalen Anforderungen der Doktorarbeit sind in der *Anlage Nr. 11* zusammengefasst.

**Reg. 235.** Die Doktorarbeit, die Thesen und die Kurzfassung sind auch in elektronischer Form einzureichen. Die VMB prüft die Übereinstimmung der gedruckten und der elektronischen Versionen und kann die Änderung der Dateiformate vorschreiben. Bei der Erstellung der elektronischen Version sind die Beschaffenheiten des Wissenschaftszweiges und die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich der Übermittlung und der Verwendung der übermittelten Daten zu berücksichtigen. Die Einholung der eventuell notwendigen Genehmigungen in Bezug auf die Verwendung von geistigem Eigentum – so besonders auf Urheberrecht – ist die Aufgabe des Doktoranden/der Doktorandin. Die Einreichung der elektronischen Version ist ein Bestandteil des Verfahrens, im Falle einer Versäumung kann die Doktorarbeit an die amtlichen GutachterInnen nicht weitergeleitet werden. Der VMB steht für die vorläufige Begutachtung höchstens 1 Monat zur Verfügung. Die VMB kann die DI dazu verpflichten, dass eine Verteidigung der Doktorarbeit bei der Forschungsstelle stattfindet. Bei eventuellen Streitigkeiten zwischen der VMB und der DI (oder der DoktorandInnen) entscheidet der EDT.

**Reg. 236.** Nach einer befürwortenden Stellungnahme der VMB oder nach der Berücksichtigung ihrer Vorschläge ist die Doktorarbeit samt den Anlagen gemäß *Reg.231-235* in 2 gebundenen und in 3 gehefteten Ausfertigungen beim Studienreferat der Doktoratsschule einzureichen. 2 von den 5 Ausfertigungen werden an die Opponenten weitergeleitet. Nach einer erfolgreichen Verteidigung erhalten der/die DoktorandIn, der/die ProgrammleiterIn, das Studienreferat der Doktoratsschule und die Zentralbibliothek jeweils 1 Ausfertigung als nummerierte Bänder der Reihe „Semmelweis Egyetem Doktori Iskola Doktori Értekezések“ [Doktorarbeiten im Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschluss der Semmelweis Universität] (Semmelweis PhD Thesis) (die 5. Ausfertigung dient als Reserve). Eine Ausfertigung der Doktorarbeit und der Thesen ist auch auf einem elektronischen Datenträger der Zentralbibliothek zu übermitteln. Die Weiterleitung der Doktorarbeiten an den Gutachterausschuss ist die Aufgabe der/des Vorsitzenden des EDT.

**Reg. 237.** Die Doktorarbeit und die Thesen sind in der Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke in elektronischer Form, gemäß der allgemein gültigen internationalen Praxis mit einem entsprechenden Identifikator (DOI) versehen, allen zugänglich zu machen. Das System für die Vergabe von DOI-Identifikatoren wird von dem Studienreferat der Doktoratsschule unter Mitwirkung der Zentralbibliothek entwickelt.

**Reg. 238.** Wenn die Doktorarbeit von einem Patent-, bzw. Schutzverfahren betroffen ist, kann die Veröffentlichung der Doktorarbeit und der Thesen auf Antrag des Doktoranden/der Doktorandin, aufgrund der befürwortenden Stellungnahme des Gutachterausschusses und mit der Genehmigung des EDT, höchstens bis zum Zeitpunkt der Registrierung des Patentes, bzw. des Schutzrechts verschoben werden. Eine Doktorarbeit und ihre Thesen, die aus Gründen der nationalen Sicherheit als geheim eingestufte Informationen enthalten, sind nach dem Ablauf des für die Geheimhaltung bestimmten Zeitraums zu veröffentlichen.

**Reg. 239.** Insofern keine Einwände gegen die Doktorarbeit erhoben werden, sind bloß die eventuell fehlenden Ausfertigungen oder Beilagen (Sonderabdruck, Abstrakt in ungarischer oder englischer Sprache, etc.) beizufügen. Für die wiederholte Einreichung der Doktorarbeit nach der vorläufigen Begutachtung stehen für DoktorandInnen 2 Wochen zur Verfügung. Sollten eine Verteidigung bei der Forschungsstelle, bzw. größere formale, sprachliche oder stilistische Korrekturen notwendig sein, kann die oben genannte Frist auf 2 Monate verlängert werden. Ausschließlich in besonders begründeten Fällen (z.B. wenn die Publikationsanforderungen nicht erfüllt sind und es Hoffnung auf die Nachholung der fehlenden Publikation besteht) kann eine längere, jedoch 6 Monate nicht überschreitende Wartezeit angenommen werden.

**Reg. 240.** Die Versäumung der genannten Fristen hat die Aufhebung des Verfahrens zur Folge, der/die DoktorandIn muss jedoch nicht unbedingt mit schweren Rechtsfolgen wegen des erfolglosen Verfahrens rechnen. Ein neues Verfahren – ohne Studium – kann ohne Weiteres beantragt werden. Das Verfahren wird in diesem Fall selbstverständlich mit höheren Anforderungen (6 Jahre ab Erwerbe des Universitätsdiploms, erweiterte Publikationsanforderungen) und nach Bezahlung der Gebühren des neuen Verfahrens durchgeführt. In Fällen, die eine besondere Billigung verdienen, kann ein bei einem vorherigen Verfahren nicht länger als vor 5 Jahren absolviertes Rigorosum angenommen werden.

**Reg. 241.** Die von dem EDT oder – bei einer Übertragung der Befugnisse – von der zuständigen DI bestimmten (von der VMB begutachteten und von der/dem Vorsitzenden des EDT genehmigten) amtlichen GutachterInnen werden von der/dem Vorsitzenden des EDT bestellt und die Doktorarbeit wird auch von der/dem Vorsitzenden des EDT zur Begutachtung mit Angabe der Begutachtungsfrist weitergeleitet. Es ist widerrechtlich und kann die Aufhebung des Verfahrens zur Folge haben, wenn das Begutachtungsmaterial von dem Doktoranden/der Doktorandin oder von dem/der BetreuerIn an die Opponenten übermittelt wird. Ebenso kann das Verfahren ausschließlich in dem Fall weitergeführt werden, wenn das Gutachten mit der Unterzeichnung der Opponenten versehen, auf dem Postweg, unmittelbar an die/den Vorsitzende/n des EDT adressiert zurückgesendet wird.

**Reg. 242.** Die beiden GutachterInnen erstellen auf Ersuchen der/des Vorsitzenden des EDT innerhalb von 2 Monaten ein schriftliches Gutachten über die Doktorarbeit und erklären ihre Meinungen darüber, ob eine öffentliche Verteidigung der Doktorarbeit stattfinden soll. Sollte die Meinung von eines/einer der GutachterInnen negativ ausfallen, wird von der/dem Vorsitzenden des EDT unter Berücksichtigung der Stellungnahme des EDT – oder bei einer Übertragung der Befugnisse des Rates der DI – auch ein/eine dritte/r GutachterIn bestellt. Die Doktorarbeit kann nur bei zwei befürwortenden Meinungen für eine öffentliche Verteidigung ausgeschrieben werden. Im Falle von zwei ablehnenden Gutachten kann eine neue Doktorarbeit frühestens nach Ablauf von zwei Jahren und höchstens einmal in demselben Promotionsthema eingereicht werden. Nach Eingang von zwei befürwortenden Gutachten wir die Verteidigung von dem/der LeiterIn der DI organisiert. Die Doktorarbeit muss innerhalb von zwei Monaten nach Eingang von zwei befürwortenden Gutachten für eine öffentliche Disputation ausgeschrieben werden.

**Reg. 243.** Der Gutachterausschuss setzt sich aus einer/einem Vorsitzenden, mindestens zwei Mitgliedern (einem oder zwei Ersatzmitgliedern) und zwei amtlichen GutachterInnen zusammen. Die/der Vorsitzende des Ausschusses kann **ein/eine fachlich kompetente/r UniversitätslehrerIn, ein/eine emeritierte/r ProfessorIn**, ein/eine habilitierte/r DozentIn oder ein/eine habilitierte/r HochschullehrerIn einer DI des EDI sein, der/die von der Semmelweis Universität aufgrund eines Rechtsverhältnisses als Angestellte/r im öffentlichen Dienst oder eines arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses beschäftigt wird. Alle Ausschussmitglieder müssen einen akademischen Grad besitzen.

**Reg. 244.** Der Anteil der externen (ohne ein Rechtsverhältnis als Angestellte im öffentlichen Dienst, bzw. ein arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis mit der Universität) und der internen Mitglieder im Ausschuss muss mindestens je 1/3 betragen. Mindestens ein Drittel der Personen im Ausschuss (mindestens ein Mitglied, jedoch nicht alle Mitglieder), bzw. einer/eine der GutachterInnen müssen (externe) ExpertInnen sein, die mit der Universität kein Arbeitsverhältnis haben und an der Arbeit der jeweiligen DI nicht teilnehmen. Ein/eine **emeritierte/r ProfessorIn** der Universität wird in diesem Zusammenhang als eine Person betrachtet, die mit der Universität ein Arbeitsverhältnis hat. Sollte der Ausschuss aus weniger als 5 Personen bestehen, muss es bloß ein Mitglied geben, das kein arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis mit der Universität hat. Die Mitglieder sollten sinngemäß so bestimmt werden, dass es in beiden Gruppen mindestens je zwei Mitglieder gibt. Der/die BetreuerIn des Kandidaten/der Kandidatin kann an der Arbeit des Ausschusses mit einer Diskussionsbefugnis teilnehmen, falls dies von dem Gutachterausschuss erwünscht wird. Einer/eine der amtlichen GutachterInnen soll ein Experte/eine Expertin sein, der/die mit der Universität kein Arbeitsverhältnis hat und der/die andere GutachterIn muss der/die Lehrerin der Universität und des EDI sein.

**Reg. 245.** Nahe Angehörigen des Kandidaten/der Kandidatin, sowie ferner Personen, von denen eine sachliche Beurteilung nicht zu erwarten ist, bzw. die/der direkte Vorgesetzte des Kandidaten/der Kandidatin oder des Betreuers/der Betreuerin oder Personen, die bei einer in den letzten 5 Jahren vor der Einreichung der Doktorarbeit veröffentlichten Mitteilung ihre ArbeitskollegInnen oder Mitautoren waren, können weder Mitglieder des Gutachterausschusses, noch amtliche GutachterInnen werden. Ebenso kann eine Person am Gutachterverfahren nicht teilnehmen, wenn sie an einem anderen Teil des Verfahrens (interne Verteidigung, vorläufige Begutachtung, Kommission der Komplexprüfung) bereits teilgenommen hat. KandidatInnen können im Falle einer Unvereinbarkeit beim EDT, bzw. – bei Übertragung der Befugnisse – beim Rat der DI die Änderung der Zusammensetzung des Gutachterausschusses beantragen.

**Reg. 246.[[28]](#footnote-28)** Die/der Vorsitzende und die Mitglieder des Gutachterausschusses werden von dem EDT – bzw. bei der Übertragung der Befugnisse von dem Rat der DI – bestellt. Der/die LeiterIn der DI legt den Vorschlag der VMB zur Begutachtung vor (*Anlage Nr. 10*). Bei einem Einverständnis wird der Vorschlag von der VMB dem/der LeiterIn der DI und dem Studienreferat der Doktoratsschule zur Datenerfassung zurückgesendet. Der/die LeiterIn der DI teilt die Zusammensetzung des Ausschusses den KandidatInnen schriftlich mit.

**Reg. 247.[[29]](#footnote-29)** Der Zeitpunkt und der Ort der öffentlichen Disputation wird – nach Abstimmung mit den Mitgliedern des Gutachterausschusses und dem Kandidaten/der Kandidatin – von dem/der LeiterIn der DI bestimmt**.** Als Ort der öffentlichen Disputation kann ein Unterrichts-, bzw. Studienraum der Universitätskliniken oder -instituten bestimmt werden. Mit vorheriger Zustimmung des EDT kann die öffentliche Disputation an einem Unterrichts- oder Forschungsort außerhalb der Semmelweis Universität stattfinden, an dem entsprechende technische Bedingungen für die Verteidigung zur Verfügung stehen, sowie die Durchführung der Verteidigung mit keinen Kosten verbunden ist. Der Zeitpunkt und der Ort der Disputation ist dem Studienreferat der Doktoratsschule unverzüglich mitzuteilen. Die Mitglieder des Gutachterausschusses und die Opponenten werden von der/dem Vorsitzenden des EDT zur Verteidigung eingeladen.

**Reg. 248.** Der Durchführung der öffentlichen Disputation wird vorausgesetzt, dass die/der Vorsitzende, zwei Ausschussmitglieder und – im Falle einer einstimmigen Bewertung – mindestens ein/eine GutachterIn anwesend sind. Die Meinung des Gutachters/der Gutachterin, der/die bei der Verteidigung nicht anwesend ist, muss im Laufe der Verteidigung bekannt gegeben werden. Die Anwesenheit und die Mitwirkung des Gutachters/der Gutachterin bei der Disputation der Doktorarbeit, der/die die Doktorarbeit abgelehnt hat, werden der Durchführung der Verteidigung ebenfalls vorausgesetzt. Eine Abweichung von dieser Regelung ist im Ausnahmefall mit der Zustimmung der/des Vorsitzenden des EDT möglich.

**Reg. 249.** Der Zeitpunkt und der Ort der öffentlichen Disputation sind mindestens 21 Kalendertage (3 Wochen) vor der Verteidigung bekannt zu geben. Für die Bekanntgabe (Internetseite, Schwarzes Brett) wird von dem Studienreferat der Doktoratsschule und für die Versendung der Einladungen für die Verteidigung und der Thesen von dem/der LeiterIn der DI gesorgt. Die Einladungen und die Thesen sind an führende Amtsträger der Semmelweis Universität, die EDT-Mitglieder, die DI-LeiterInnen, die Vorsitzenden der Doktoratsschulen bei den medizinischen Fakultäten der Partneruniversitäten und an angesehene ExpertInnen des Fachbereichs zu senden. Vor und während der Verteidigung ist eine “Verpflegung” nicht genehmigt.

**Reg. 250.[[30]](#footnote-30)** Die Gutachten werden (auch bei einer Ablehnung) dem/der LeiterIn der DI und dem Doktoranden/der Doktorandin schriftlich gesendet. Die Antwort wird schriftlich unterbreitet und vor der Verteidigung der Doktorarbeit den GutachterInnen ausgehändigt. Der Ablauf der Verteidigung der Doktorarbeit ist der *Anlage Nr. 14* zu entnehmen.

**Reg. 251.** DoktorandInnen tragen die wichtigsten Ergebnisse ihrer Doktorarbeit im Rahmen einer öffentlichen Disputation frei vor, dann beantworten sie die schriftlichen Fragen der GutachterInnen, bzw. die sonstigen bei der Disputation aufgekommenen Fragen. Die/der Vorsitzende des Ausschusses und alle Mitglieder müssen dem Kandidaten/der Kandidatin mindestens jeweils eine Frage stellen.

**Reg. 252.[[31]](#footnote-31)** Nach dem Abschluss der Disputation entscheidet der Ausschuss in einer geschlossenen Sitzung durch geheime Abstimmung und eine Bewertung mit Punkten von 1 bis 5 über die Annahme der Doktorarbeit. Für eine Annahme sind mindestens zwei Drittel der zu erwerbenden Punkte erforderlich. An der geheimen Abstimmung nehmen alle Ausschussmitglieder – einschließlich der amtlichen GutachterInnen – teil. Das Ergebnis der Abstimmung wird von der/dem Vorsitzenden öffentlich bekannt gegeben, begründet und gemäß der *Anlage Nr. 15* erfasst. Über die Verteidigung der Doktorarbeit wird ein Protokoll erstellt, das von dem/der LeiterIn der DI an die/den Vorsitzende/n des EDT weitergeleitet wird.

**Reg. 253.** Auf Antrag des/der Promovierenden findet aufgrund einer befürwortenden Stellungnahme des Gutachterausschusses und mit der Genehmigung des EDT eine geschlossene Verteidigung statt, wenn die Doktorarbeit von einem Patent-, bzw. Schutzverfahren betroffen ist oder aus Gründen der nationalen Sicherheit als geheim eingestufte Informationen enthält.

**Reg. 254.** Hinsichtlich der Verzögerung der Öffentlichkeit muss von dem/der Promovierenden ein an die/den Vorsitzende/n des EDT adressierte Antrag gestellt werden. Der Antrag muss die Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit, die Dauer der Verzögerung, sowie die befürwortenden Erklärungen des Betreuers/der Betreuerin und des Leiters/der Leiterin der DI enthalten.

**Reg. 255.** Der Antrag auf die Verzögerung der Öffentlichkeit ist spätestens im Zeitpunkt der Verteidigung einzureichen. Über den Antrag entscheidet der EDT aufgrund der befürwortenden Stellungnahme des Gutachterausschusses. Durch die Annahme des Antrags wird der/die Promovierende von keiner seinen Verpflichtungen befreit. Er/sie ist verpflichtet, die vorgeschriebenen Unterlagen in der entsprechenden Anzahl zu erstellen und von der VMB muss ein ordnungsgemäßes Verfahren für die vorläufige Begutachtung durchgeführt werden.

**Reg. 256.**  In dem Fall, dass der Antrag angenommen wird, können am Verteidigungsverfahren außer dem Kandidaten/der Kandidatin nur der Gutachterausschuss und die Opponenten teilnehmen. Die/der Vorsitzende des EDT delegiert für die Verteidigung einen/eine BeobachterIn von den stimmberechtigten Mitgliedern des Ph.D.-Ausbildungsrates, der/die das Protokoll über die Verteidigung gegenzeichnet und die/den Vorsitzende/n des EDT in einem kurzen Bericht über den Ablauf der Verteidigung informiert. Der/die BeobachterIn nimmt an der Arbeit des Ausschusses und an dem Entscheidungsprozess nicht teil, ist jedoch verpflichtet, den Ph.D.-Ausbildungsrat bei der Entscheidung über die Verleihung des Doktorgrades zu unterstützen.

**Reg. 257.** Wenn die Verteidigung mit dem Ausschluss der Öffentlichkeit stattfindet, muss die Doktorarbeit nicht an die Zentralbibliothek weitergeleitet werden. Die Versendung des Thesenheftes, sowie der Einladungen fällt ebenfalls weg (mit Ausnahme der Einladungen für ExpertInnen, die am Gutachten teilnehmen), die Tatsache der Verteidigung, der Titel der Doktorarbeit und die Zusammensetzung des Gutachterausschusses sind jedoch auf der Internetseite anzugeben. Nach dem Ablauf der Verzögerungszeit sind die ausgefallenen Teile des Verfahrens (Versendung des Thesenheftes, Veröffentlichung der Doktorarbeit auf der Internetseite etc.) nachzuholen. Die Nachholung ist die gemeinsame Aufgabe des/der Promovierenden und des Studienreferates der Doktoratsschule.

**Reg. 258.** Die Erlangung des Doktorgrades ist beim Bildungsamt anzumelden. Für diese Aufgabe ist der/die LeiterIn des Studienreferates der Doktoratsschule zuständig.

**Reg. 259.** Die Bewertung der Promotionsleistung wird von der/dem Vorsitzenden des EDT anhand der Protokolle bestimmt und mit seiner/ihrer Unterschrift bestätigt. Das Studienreferat der Doktoratsschule stellt – auf Wunsch des Studenten/der Studentin – eine Bescheinigung über die Bewertung der Verteidigung aus, in der darauf verwiesen wird, dass die Ausgabe der Bescheinigung nicht mit der Verleihung des Doktorgrades gleichwertig ist.

**Reg. 260.** Im Falle von zwei ablehnenden Gutachten oder bei einer erfolglosen Verteidigung kann ein neues Verfahren frühestens nach Ablauf von zwei Jahren ab der erfolglosen Verteidigung und höchstens einmal in demselben Promotionsthema eröffnet werden.

**Doktorgrad**

**Reg. 261.** Eine Stellungnahe und eine Entscheidung über die Verleihung des Doktorgrades erfolgt durch den EDT aufgrund des Berichts des Gutachterausschusses (Protokolle) und der Empfehlung des Rates der DI. Von dem Studienreferat der Doktoratsschule wird der Beschluss in dem Doktoren-Verzeichnis der Universität eingetragen und auf Wunsch des/der Promovierenden eine amtliche Bescheinigung ausgestellt.

**Reg. 262.** Die Bewertung der Promotionsleistung wird auf Grundlage des einfachen arithmetischen Mittels der Bewertung des theoretischen Teils der Komplexprüfung und der bei der Verteidigung erhaltenen Noten (1-5) berechnet. Die Bewertungen sind die folgenden:

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

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

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

**Reg. 263.** Das Doktordiplom wird von der Universität in ungarischer und in englischer Sprache ausgestellt.

**Reg. 264.** Das Doktordiplom kann in dem Fall gemeinsam mit einer ausländischen oder einer anderen ungarischen Universität ausgestellt werden, wenn zwischen den LeiterInnen der Einrichtungen eine Vereinbarung über die gemeinsame Ausbildung und über deren Bedingungen abgeschlossen wurde. Wenn eine Vereinbarung über die gemeinsame Ausbildung und über deren Bedingungen vorliegt, ist es nicht notwendig, dass die Betreibung der ausländischen Hochschuleinrichtung in Ungarn genehmigt wird.

**Reg. 265.** Das Doktordiplom ist eine mit dem Wappen von Ungarn versehene öffentliche Urkunde, in der die Bezeichnung der Semmelweis Universität, die Identifikationsnummer der Einrichtung, die laufende Nummer des Diploms, der Name, der Geburtsname, der Geburtsort und das Geburtsdatum des Besitzers/der Besitzerin des Diploms, die Bezeichnung, der Wissenschaftsgebiet und/oder der Wissenschaftszweig des verliehenen Doktorgrades, der Ausstellungsort, sowie das Jahr, der Monat und der Tag der Ausstellung angegeben sind. Das Diplom enthält ferner die Originalunterschriften des Rektors der Semmelweis Universität und der/des Vorsitzenden des EDT, sowie den Stempelabdruck der Universität.

**Reg. 266.** Die Promotionsfeier für Promovierte findet den Traditionen der Universität entsprechend jährlich einmal, im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Senats, am Tag der Universität (Dies Academicus) statt.

**Reg. 267.** Promovierten, deren Leistungen während ihrer Mittelschul- und Hochschulbildung, sowie bei ihren Studien in der Ph.D.-Ausbildung stets als herausragend bewertet wurden und die auch während des Verfahrens herausragende Leistungen erzielt haben, verleiht die Universität den Doktorgrad gemäß den einschlägigen Bestimmungen der Regierungsverordnung – mit vorheriger Zustimmung des Staatspräsidenten – mit der Auszeichnung "Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae".

**Reg. 268.** Die Promotion mit Auszeichnung wird von dem/der betroffenen Doktoranden/Doktorandin beim EDT schriftlich beantragt. Personen, die den Doktorgrad erlangt haben, sind berechtigt, als Namenszusatz den Titel "Doktor" oder die Abkürzung "Dr.", bzw. die Titel „Doctor of Philosophy" oder "Ph.D." zu führen.

**Reg. 269.[[32]](#footnote-32)** Ein im Ausland erlangter akademischer Grad kann von dem EDT – aufgrund der Stellungnahme der VMB – nostrifiziert werden, wenn die Anforderungen für dessen Erlangung den in der vorliegenden Ordnung für die Erlangung des Doktorgrades vorgeschrieben Anforderungen entsprechen oder durch ergänzende Bedingungen und deren Erfüllung angepasst werden können.

a) Anträge auf Nostrifizierung sind samt beizufügenden Unterlagen *(Anlage Nr. 26)* beim Studienreferat der Doktoratsschule von dem/der AntragstellerIn einzureichen

b) Die Vollständigkeit und die Glaubwürdigkeit der Unterlagen werden von dem Studienreferat der Doktoratsschule geprüft. Das Studienreferat der Doktoratsschule ersucht die Ungarische Zentrale für Äquivalenzen und Information beim Bildungsamt um Stellungnahme, falls es anhand des Originaldiploms, bzw. dessen beglaubigter Übersetzung nicht mit voller Sicherheit festzustellen ist, ob das Diplom die Verleihung des Doktorgrades für den/die AntragstellerIn bestätigt oder wenn die Berechtigung der ausstellenden Einrichtung für die Verleihung eines Doktorgrades nicht festgestellt werden kann.

c) Aufgrund des Antrags und der beigefügten Unterlagen nimmt die VMB Stellung dazu, ob die wissenschaftlichen Ergebnisse in der Doktorarbeit des Antragstellers/der Antragstellerin den an der Semmelweis Universität hinsichtlich des jeweiligen Studiengangs zur Erlangung des Doktorgrades gestellten Anforderungen entsprechen. Die VMB kann die Erfüllung von zusätzlichen Bedingungen vorschlagen, wenn dadurch die hinsichtlich des jeweiligen Studiengangs zur Erlangung des Doktorgrades gestellten Anforderungen erfüllt werden.

d) Die Stellungnahme der VMB in Bezug auf den Antrag auf Nostrifizierung des Doktorgrades wird von der/dem Vorsitzenden der VMB dem EDT vorgelegt. Der EDT entscheidet über den Antrag auf Nostrifizierung im Rahmen einer Abstimmung mit einfacher Mehrheit und erfasst die Entscheidung in einem Beschluss. Im Falle einer eventuellen Ablehnung wird die Entscheidung von dem EDT begründet. Der EDT muss den Antrag auf Nostrifizierung ablehnen, wenn die wissenschaftlichen Ergebnisse in der Doktorarbeit des Antragstellers/der Antragstellerin von den an der Semmelweis Universität hinsichtlich des jeweiligen Studiengangs zur Erlangung des Doktorgrades gestellten Anforderungen in einem solchen Umfang abweichen, dass die Anforderungen nicht einmal durch ergänzende Bedingungen erfüllt werden können.

e) Die Entscheidung des EDT wird von der/dem Vorsitzenden des EDT dem/der AntragstellerIn mitgeteilt.

f) Die Universität stellt über den nostrifizierten Doktorgrad ein Diplom aus, das auch in dem Doktoren-Verzeichnis eingetragen wird.

**Reg. 270.[[33]](#footnote-33)** Die Urkunde, die über den nostrifizierten akademischen Grad ausgestellt wird, enthält keine Bewertung. Hinsichtlich der Kosten des Nostrifizierungsverfahrens entscheidet der EDT. Die mit dem Nostrifizierungsverfahren verbundenen administrativen Aufgaben werden von dem Studienreferat der Doktoratsschule wahrgenommen (*Anlage Nr. 26*).

**Aberkennung des Doktorgrades**

**Reg. 271.** Der Doktorgrad kann aberkannt werden, wenn hinreichend nachgewiesen wird, dass die Person, die den Doktorgrad erlangt hat, eine für die Erlangung des Doktorgrades vorgeschriebene wesentliche Voraussetzung aus eigenem Verschulden nicht erfüllt hat, so insbesondere, wenn sie das geistige Eigentum eines anderen ganz oder teilweise als ihr eigenes dargestellt oder in ihrer Doktorarbeit falsche oder gefälschte Daten verwendet hat und dadurch das für das Verfahren zuständige Gremium, bzw. die zuständigen Personen getäuscht (irregeführt, bzw. in falschen Annahmen gehalten) hat. Ein Verfahren für die Aberkennung des Doktorgrades kann zu Lebzeiten der betroffenen Personen eingeleitet werden.

**Reg. 272.** Ein Verfahren für die Aberkennung des Doktorgrades können bei der/dem Vorsitzenden des EDT Personen beantragen, die eine Täuschung gemäß dem Punkt 277/A.1 nachweisen können oder mit einer großen Wahrscheinlichkeit vermuten. Mit Bezug darauf, dass die betroffene Person das geistige Eigentum eines anderen ganz oder teilweise als sein/ihr eigenes dargestellt oder in seiner/ihrer Doktorarbeit falsche oder gefälschte Daten verwendet hat und dadurch das für das Verfahren zuständige Gremium, bzw. die zuständigen Personen getäuscht hat, können jedoch nur solche Personen ein Verfahren für die Aberkennung des Doktorgrades beantragen, die auf dem mit dem Thema der fraglichen Dissertation verbundenen Wissenschaftsgebiet einen Doktorgrad oder einen gleichwertigen akademischen Grad besitzen.

**Reg. 273.** Über die Aberkennung des Doktorgrades entscheidet der EDT. Die/der Vorsitzende des EDT ersucht den Rat der zuständigen Doktoratsschule des jeweiligen Wissenschaftszweigs /Wissenschaftsgebietes um Stellungnahme, bzw. fordert im begründeten Fall ein Gutachten von der TUKEB an. Beim Aberkennungsverfahren kann der EDT einen Experten/eine Experte, bzw. ExpertInnen bestellen und ist ferner verpflichtet, die betroffene Person ebenfalls anzuhören. Insofern die betroffene Person auch nach einer wiederholten, ordnungsgemäßen Benachrichtigung nicht erscheint oder auf eine Anhörung verzichtet, ist der EDT berechtigt, auch ohne Anhörung eine Entscheidung zu treffen. Insofern in Hinsicht auf die Tatsache, die dem Aberkennungsverfahren zugrunde liegt, ein rechtskräftiges Gerichtsurteil erlassen wurde, muss der EDT in diesem Zusammenhang keine separate Prüfung durchführen. Insofern gegen die betroffene Person hinsichtlich der dem Aberkennungsverfahren zugrunde liegenden Tatsache ein Gerichtsverfahren anhängig ist, wird der EDT sein Verfahren bis zum Erlass eines rechtskräftigen Urteils unterbrechen.

**Reg. 274.** Rechtsbehelfe, die gegen die im Aberkennungsverfahren getroffene Entscheidung des EDT von der betroffenen Person eingelegt wurden, werden aufgrund der Empfehlung des von dem EDT bestellten Ad-hoc-Ausschusses von dem Senat beurteilt. Der Ad-hoc-Ausschuss setzt sich aus Stammmitgliedern der Doktoratsschule zusammen, die Hälfte der Mitglieder darf jedoch kein Arbeitsverhältnis mit der Universität haben. Von dem Senat werden im Laufe seines Verfahrens die Bestimmungen der §§57-58 des Hochschulgesetzes entsprechend angewendet.

**Reg. 275.** Eine rechtskräftige Entscheidung für die Aberkennung wird von der Universität bekannt gegeben.

**Reg. 276.** Nach einer rechtskräftigen Aberkennung des Doktorgrades kann die betroffene Person innerhalb von 5 Jahren nach Rechtskrafterlangung der Entscheidung keinen Antrag auf Zulassung zu einem neuen Verfahren einreichen.

**DISZIPLINARVERFAHREN**

**Reg. 277.** In Hinsicht auf Disziplinarverfahren, welche die an der Ph.D.-Ausbildung teilnehmenden DoktorandInnen und Lehrkräfte betreffen, ist die/der Vorsitzende des EDT berechtigt, das Verfahren erster Instanz einzuleiten. Die/der Vorsitzende der Disziplinar- und Ethikkommission ist verpflichtet, der von dem Disziplinarverfahren betroffenen Person die Einleitung des Verfahrens schriftlich mitzuteilen.

**Reg. 278.** Die FEB kann auf Antrag des EDT in jeglichen die DoktorandInnen oder die Lehrkräfte betreffenden Fragen Prüfungen durchführen und kann die von dem bestimmten Fall betroffenen Personen anhören. Insofern der Antrag nicht auf die Durchführung eines Disziplinarverfahrens gerichtet war, kann das Ergebnis der Prüfung nicht einem Disziplinarbeschluss zugrunde gelegt werden.

**Reg. 279.** Das Disziplinarverfahren kann nicht mehr eingeleitet werden, wenn ein Monat seit der Kenntnisnahme über das Disziplinarvergehen, bzw. fünf Monate seit dem Begehen des Verstoßes vergangen sind. In der Anwendung der vorliegenden Bestimmung wird derjenige Zeitpunkt als Kenntnisnahme betrachtet, als die dem Verfahren zugrunde liegenden Umstände der zur Einleitung des Disziplinarverfahrens berechtigten Person zur Kenntnis gelangt sind.

**EHRENDOKTORTITEL (DOCTOR HONORIS CAUSA)**

**Reg. 280.** Die Universität kann inländischen und ausländischen Personen für ihre besonderen Verdienste einen Ehrendoktortitel (Doctor honoris causa) verleihen. Der Ehrentitel kann für eine international anerkannte wissenschaftliche Tätigkeit und für besondere Verdienste im Interesse der Universität in dem Wissenschaftszweig verliehen werden, in dem die Universität zur Verleihung eines Doktorgrades berechtigt ist.

**Reg. 281.** Weitere Voraussetzungen für die Verleihung des Ehrentitels:

a) der/die KandidatIn steht über einen längeren Zeitraum fortlaufend in Beziehung zu der Universität,

b) diese Beziehung war inhaltsreich, bzw. fruchtbar und hat zur Erreichung international anerkannter Ergebnisse beigetragen,

c) die Verleihung des Ehrentitels trägt zum guten Ruf und zur Reputation der Universität bei.

**Reg. 282.** Hinsichtlich der Verleihung des Ehrentitels können die folgenden einen Vorschlag unterbreiten: der Rektor der Semmelweis Universität oder dem Rektor die Dekane der Fakultäten, der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität, der Wissenschaftliche Ausschuss der Universität, die LeiterInnen der Kliniken und der Institute, die LehrstuhlleiterInnen.

**Reg. 283.** Von dem Rektor wird für die Beurteilung der Vorschläge ein Ausschuss mit drei Mitgliedern von den vorher genannten Personen eingerichtet, der aufgrund des Lebenswegs und des beruflichen Werdegangs des Kandidaten/der Kandidatin, sowie nach Bewertung seiner/ihrer Beziehung zu der Universität eine Empfehlung – mit konkret formulierter Begründung – vorlegt. Die Empfehlung wird von dem Rektor an den zuständigen Fakultätsrat und den Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität weitergeleitet.

**Reg. 284.** Der jeweilige Fakultätsrat und der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität nehmen Stellung zu der Empfehlung und die Stellungnahme wird – beim Fakultätsrat von dem Dekan, beim Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität von dessen Vorsitzenden – an den Rektor weitergeleitet. Der Rektor legt die Empfehlung dem Senat vor. Der Senat entscheidet über die Verleihung des Titels durch geheime Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit.

**Reg. 285.** Die Verleihung der Ehrendoktorwürde und die Übergabe der Ehrendiplome finden in einer öffentlichen Sitzung des Senats statt.

**Reg. 286**. Eine Person kann der Führung des Titels „Ehrendoktor“ („Doctor honoris causa”) für unwürdig erklärt werden, wenn gegen sie in einem Gerichtsverfahren gemäß der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, bzw. der Konvention zum Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten ein rechtskräftiges Urteil wegen eines Verstoßes gegen das allgemeine Recht erlassen wurde, und ferner wenn sie aus einem sonstigen Grund der Führung des Titels nicht mehr würdig ist. Der Titel der Person, die sich gemäß der obigen dessen Führung als unwürdig erwiesen hat, kann aberkannt werden.

**Reg. 287.** Hinsichtlich der Aberkennung des Titels „Ehrendoktor” („Doctor honoris causa”) können der Rektor der Semmelweis Universität, die Dekanen der Fakultäten und der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität einen Vorschlag mit ausführlicher Begründung unterbreiten. Der Vorschlag hinsichtlich der Aberkennung des Titels kann von den dazu berechtigten Personen dem Senat der Semmelweis Universität vorgelegt werden.

**Reg. 288.** Über den Vorschlag für die Aberkennung der Titels „Ehrendoktor” („Doctor honoris causa”) entscheidet der Senat der Semmelweis Universität. Nach der Entscheidung wird der Vorschlag von der/dem Vorsitzenden des Senats dem/der BesitzerIn des Titels gesendet, damit er/sie dazu Stellung nehmen kann. Die betroffene Person kann ihre Stellungnahme persönlich, schriftlich oder durch einen Bevollmächtigten unterbreiten. Dafür wird ihr eine Frist von einem Monat ab Erhalt des Vorschlags zur Verfügung gestellt.

**Reg. 289.** Über die Aberkennung des Titels „Ehrendoktor” („Doctor honoris causa”) entscheidet – unter Hinzuziehung der Meinung des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität – der Senat der Semmelweis Universität nach Erhalt der Antwort der betroffenen Person oder im sonstigen Fall nach dem Ablauf von einem Monat nach Zustellung des Vorschlags.

**DOKTORANDENVERTRETUNG**

**Reg. 290.** Die Doktorandenvertretung der Semmelweis Universität (nachfolgend DÖK genannt) ist der Vertretungsorgan der StudentInnen, der alle DoktorandInnen vertritt, die ein studentisches Rechtsverhältnis mit der Universität haben, unabhängig davon, in welcher Studien- oder Finanzierungsform sie ihr Studium absolvieren. Für die Umsetzung der Ziele der DÖK werden von den Mitgliedern durch demokratische Wahl verschiedene Gremien eingerichtet.

**Reg. 291.** Dem Rektor der Universität obliegt gegenüber der DÖK das Recht zur Beaufsichtigung der Rechtmäßigkeit. Die DÖK nimmt ihre Aufgaben in Zusammenarbeit mit den anderen Organen der Universität wahr.

**Reg. 292.** Die DÖK verfügt über eine interne Autonomie. Das Organigramm der DÖK, die Geschäftsordnung, die Zuständigkeiten und die Ebenen der Wahrnehmung der Aufgaben sind in der Satzung der DÖK festgehalten. Die Satzung wird von der DÖK im eigenen Rahmen – aufgrund der vorliegenden Ordnung, sowie der geltenden Rechtsvorschriften – selbst erstellt und dem EDT vorgelegt. Die Satzung der DÖK erlangt mit der Genehmigung des Senats Gültigkeit.

**Reg. 293.** Der EDT und der Senat können Einwände gegen diejenigen Punkte der DÖK-Satzung erheben, die zu einer Rechtsvorschrift oder einer Ordnung der Universität im Gegensatz stehen.

**Reg. 294.** Die sachlichen und finanziellen Bedingungen, die für die Tätigkeit der DÖK und für die Wahrnehmung der zu ihrem Zuständigkeitsbereich gehörenden Aufgaben erforderlich sind, werden von dem Studienreferat der Doktoratsschule gewährleistet und deren bestimmungsgemäße Verwendung wird von der/dem Vorsitzenden des EDT geprüft.

**Reg. 295.** Die landesweite Vertretung von DoktorandInnen wird von der Landesvertretung der DoktorandInnen (DOSZ) wahrgenommen.

**STUDIENREFERAT DER DOKTORATSSCHULE**

**Reg. 296.** Die Arbeit des EDI und des EDT wird von dem Studienreferat der Doktoratsschule unterstützt.

**Reg. 297.** Der Rechtsstatus und die Funktionen des Studienreferates der Doktoratsschule:

a) Die grundsätzliche Aufgabe des Studienreferates der Doktoratsschule sind die Unterstützung der Ph.D.-Ausbildung, bzw. die Gewährleistung der Bedingungen der Tätigkeit.

b) Die regelmäßigen Aufgaben des Studienreferates der Doktoratsschule sind in den nachstehenden Punkten aufgeführt, die weiteren Aufgaben werden aufgrund eines umfassenden Anweisungsrechts von dem Rektor und von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität festgelegt.

c) Das Studienreferat der Doktoratsschule wird von einem/einer ReferatsleiterIn geleitet. Mit der Wahrnehmung der Aufgaben des/der ReferatsleiterIn wird ein Experte/eine Expertin von dem Rektor beauftragt, der/die über einen Universitätsabschluss und Erfahrungen im Hochschulwesen verfügt. Die Arbeitgeberrechte gegenüber dem/der LeiterIn des Studienreferates der Doktoratsschule werden von dem Rektor ausgeübt, der Feststellung seiner/ihrer Vergütung bedarf die Zustimmung des Kanzlers/der Kanzlerin.

**Reg. 298.** Aufgaben des Studienreferates der Doktoratsschule:

a) verwaltet die schriftlichen Dokumente gemäß den Regeln hinsichtlich der Verwaltung amtlicher Unterlagen, bereitet sie für die Entscheidungen vor und bewahrt sie auf;

b) registriert die beim EDT eingereichten Anträge und sonstige Unterlagen und sorgt dafür, dass die Antworten/Entscheidungen termingerecht fertiggestellt werden;

c) führt die Verzeichnisse (Doktoranden-Verzeichnis/Matrikel der Universität, Doktoren-Verzeichnis der Universität), stellt Bescheinigungen aus;

d) bereitet die Sitzungen des EDT vor und nimmt an der Vorbereitung von Entscheidungen teil;

e) pflegt Kontakte zu den Partner- und Hauptreferaten, zu den Behörden und zu der Doktorandenvertretung;

f) sorgt für die Bekanntgabe von EDT-Beschlüssen;

g) sorgt für die Bindung der Doktorarbeiten;

h) informiert die in der Regierungsverordnung bestimmten Organisationen über die Verleihung des Doktorgrades;

i) verwaltet die Finanzen des EDI und der DIs;

j) ist zuständig für die auf der Internetseite des EDI bekannt gemachten Informationen, sowie für die auf der Internetseite geführten Datenbanken, in denen die Doktorarbeiten veröffentlicht werden.

**Reg. 299.** Die Erstellung der Geschäftsordnung des Studienreferates der Doktoratsschule ist der/die LeiterIn des Studienreferates der Doktoratsschule verantwortlich. Die Geschäftsordnung des Studienreferates der Doktoratsschule wird von dem Rektor genehmigt.

**SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

**Reg. 300.** Auslegungen und Begriffsbestimmungen gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften.

**Die Doktorarbeit** ist ein von DoktorandInnen erstelltes Schriftstück, Werk oder eine Arbeit, mit dem DoktorandInnen – beim Verfahren – nachweisen, dass sie fähig sind, eine den Anforderungen für die Erlangung des Doktorgrades entsprechende wissenschaftliche Aufgabe selbständig zu lösen.

**Die Doktoratsschule** bietet den strukturierten Rahmen für die Ph.D.-Ausbildung, der eine entsprechende Vorbereitung auf die Erlangung des wissenschaftlichen Grades sichert. Die Doktoratsschule arbeitet ihre interne Geschäftsordnung selbst aus – die von dem EDT genehmigt wird – und zwar so, dass diese zu dem hohen Niveau der Ausbildung und des Verfahrens effektiv beiträgt und allen DoktorandInnen der Doktoratsschule einen sinngemäßen Zugang zu dem in der Doktoratsschule konzentrierten, vollständigen intellektuellen Potenzial und zu allen sachlichen Bedingungen gewährt. Die Gewährung der erforderlichen Bedingungen für StudentInnen wird von der MAB ausdrücklich beobachtet.

**Der/die LeiterIn der Doktoratsschule** ist ein/eine UniversitätslehrerIn, Stammmitglied – während der Dauer der Tätigkeit im Alter von weniger als 70 Jahren, im Zeitpunkt der Einrichtung der Doktoratsschule im Alter von unter 65 Jahren – und ein Korrespondenz- oder ordentliches Mitglied, bzw. Doktor der MTA oder Doktor der Wissenschaften (Besitzer eines akademischen Doktorgrades), der/die für das wissenschaftliche Niveau und für die Ausbildungstätigkeit der Doktoratsschule zuständig ist. Die fachliche Eignung des Leiters/der Leiterin wird im Zeitpunkt der Einrichtung oder bei einer späteren Änderung von der MAB geprüft*.*

**Lehrkräfte (bei der Ph.D.-Ausbildung)** sind LehrerInnen und ForscherInnen mit einem wissenschaftlichen Grad, die – auf Empfehlung des Leiters/der Leiterin der Doktoratsschule – von dem Rat der Doktoratsschule dafür fähig gehalten wird, die im Rahmen der Doktoratsschule mit dem Unterricht verbundenen Lehraufgaben wahrzunehmen. Die Stammmitglieder und die Lehrkräfte einer Doktoratsschule können auch in anderen Doktoratsschulen eine Position als LehrerIn übernehmen.

**Der Ph.D.-Ausbildungsrat** (der Einrichtung) ist ein von dem Senat der Hochschuleinrichtung für die Organisierung der Ph.D.-Ausbildung und für die Verleihung des Doktorgrades eingerichtetes Gremium, das in Promotionsangelegenheiten, insbesondere im Hinblick auf die Genehmigung des Ausbildungsprogramms, die Zulassung zur Ausbildung, sowie die Verleihung des Doktorgrades, zum Treffen von Entscheidungen befugt ist. Der Ph.D.-Ausbildungsrat ist hinsichtlich wissenschaftlicher Fragen ein unabhängiges Gremium, gegen seine Entscheidungen in Promotionsangelegenheiten kann – soweit gesetzlich nicht anders bestimmt – nur im Falle der Verletzung einer Rechtsvorschrift, der einschlägigen Ordnungen der Universität, so insbesondere im Fall der Verletzung des Regelwerks der Ph.D.-Schule, bzw. im Falle eines Verfahrensfehlers ein Rechtsbehelf eingelegt werden. Hinsichtlich eines Rechtsbehelfs, der gegen eine Entscheidung in Studentenangelegenheiten, eine Maßnahme, bzw. eine Versäumnis von einem Studenten/einer Studentin eingelegt wurde, entscheidet – soweit in der vorliegenden Ordnung nicht anders bestimmt – der Überprüfungsausschuss gemäß der Rechtsbehelfsordnung im Kapitel VI Teil III des Organisationshandbuchs, und in sonstigen mit einem Rechtsbehelf verbundenen Fällen entscheidet der Rektor. Der EDT kann auch Ph.D.-Ausbildungsräte in einem Wissenschaftsgebiet, bzw. in einem Wissenschaftszweig einrichten.

**Der Rat der Doktoratsschule** ist ein regelmäßig tagendes Gremium, das die Arbeit des Leiters/der Leiterin der Doktoratsschule unterstützt. Seine Mitglieder werden gemäß dem Regelwerk der Ph.D.-Schule der Einrichtung gewählt, bzw. abberufen.

**Ein allmählich abbauendes System** ist ein Prinzip zur Strukturierung der Ausbildung, aufgrund dessen die Erfüllung der neuen oder geänderten Studien- und Prüfungsanforderungen von den StudentInnen erwartet werden kann, die ihre Studien nach der Einführung angefangen haben, bzw. von denen, die ihre Studien vorher angefangen haben, sich jedoch nach ihrer Wahl gemäß den neuen oder geänderten Studien- und Prüfungsanforderungen vorbereiten.

**Die Bekanntgabe auf der Internetseite** ist die Bekanntgabe von Informationen auf der Internetseite in einer Form, die für alle zugänglich ist.

**Der Studienzweig** ist die Gesamtheit der Studiengänge innerhalb eines Ausbildungsbereichs, deren Ausbildungsinhalte in der Anfangsphase der Ausbildung miteinander übereinstimmen.

**Die Studienzeit** ist ein gesetzlich vorgegebener Zeitraum, der für den Erwerb der vorgeschriebenen Kreditpunkte, des entsprechenden Abschlusses und der Berufsqualifikation erforderlich ist.

**Der Semesterzeitraum** ist die Unterteilung der Studienzeit in Vorlesungszeiten und zugehörige Prüfungszeiten.

**Das Ausbildungsprogramm** ist das komplexe Ausbildungsdokument der Einrichtung, in dem das Curriculum der Ph.D.-Ausbildung, sowie die ausführlichen Regeln der Ausbildung, so insbesondere der Unterrichtsplan, bzw. das Unterrichtsprogramm und die Programme der einzelnen Studienfächer, sowie die Bewertungs- und Prüfungsmethoden, bzw. Verfahren und Regelungen zusammengefasst werden.

**Die Konsultation** ist eine persönliche Besprechung im Zusammenhang mit den Studien der einzelnen StudentInnen, die von den LehrerInnen der Hochschuleinrichtung den StudentInnen zur Verfügung gestellt wird.

**Der Kreditpunkt** ist die Maßeinheit der Studienarbeit von StudentInnen, die im Hinblick auf das Studienfach, bzw. auf die Unterrichtseinheit die geschätzte Zeit ausdrückt, die für den Erwerb von bestimmten Kenntnissen, bzw. für die Erfüllung der Anforderungen erforderlich ist; ein Kreditpunkt entspricht im Durchschnitt dreißig Arbeitsstunden; der Kreditpunktwert – vorausgesetzt, dass die Leistung des Studenten/der Studentin angenommen wurde – hängt nicht davon ab, welche Bewertung der/die StudentIn für sein/ihr Wissen erhalten hat;

**Der Forschungsgebiet** dient der Bestimmung des hauptsächlichen Tätigkeitsbereichs innerhalb eines Wissenschaftszweigs, bzw. innerhalb mehreren Wissenschaftszweigen, der den Tätigkeitsrahmen der Doktoratsschule widerspiegelt und der den hauptsächlichen Teil des Programms bildet.

**Der Nationale Ph.D.-Ausbildungsrat** ist ein Gremium, das sich aus den Vorsitzenden der Ph.D.-Ausbildungsräte der einzelnen Hochschuleinrichtungen zusammensetzt.

**Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium / Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums** bezeichnen die durch ein staatliches Stipendium unterstützten Studienplätze, bzw. StudentInnen. Wenn in der vorliegenden Ordnung auf Studienplätze mit einem ungarischen staatlichen Stipendium, bzw. auf Empfänger eines ungarischen staatlichen Stipendiums verwiesen wird, sind darunter sinngemäß auch die in dem Gesetz Nr. CXXXIX von 2005 über das Hochschulwesen bestimmten, durch ein staatliches Stipendium unterstützen Studienplätze, bzw. StudentInnen zu verstehen;

**Die Mitbelegung von Studien** liegt vor, wenn StudentInnen auch in einer anderen Hochschuleinrichtung im Rahmen eines studentischen Rechtsverhältnisses als GaststudentInnen Kreditpunkte erwerben.

**Eigene Einnahmen** sind Finanzmittel außerhalb des Staatshaushaltes (einschließlich sämtlicher Förderungen der Europäischen Union, die von der Hochschuleinrichtung nicht über den Staatshaushalt erworben werden, sowie Mitteln, die als Erfüllung der Zahlungsverpflichtung hinsichtlich Berufsbildungsabgabe abgerechnet werden), sowie die Einnahmen aus dem Innovationsfonds für Forschung und Technologie.

**Der Studiengang** ist ein einheitliches System der Studienhalte, die für den Erwerb der jeweiligen Berufsqualifikation erforderlich sind (Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten).

**Die Fachrichtung** gewährt ein spezielles Fachwissen, das als Teil der Berufsqualifikation erworben werden kann.

**Die Berufsqualifikation** ist die Anerkennung des mit einem Bachelorabschluss oder einem Masterabschluss zu erwerbenden, durch die Inhalte des Studiengangs und der Fachrichtung bestimmten und auf die Ausübung des Berufs vorbereitenden Fachwissens in einem Diplom.

**Die Unterrichtsstunde** ist eine Beschäftigung (Vorlesung, Seminar, Übung, Konsultation), die für die Erfüllung der in dem Unterrichtsplan bestimmten Studienanforderungen die persönliche Mitwirkung von Lehrkräften benötigt und deren Mindestdauer fünfundvierzig Minuten, bzw. Höchstdauer sechzig Minuten sind. Die mit einer Forschung gemäß dem Promotionsplan verbrachte Zeit wird als Unterrichtsstunde betrachtet.

**Der Lehrstuhl** ist eine Organisationeinheit, die im Zusammenhang mit mindestens einem Studienfach die Aufgaben hinsichtlich Ausbildung, wissenschaftlicher Forschung und Bildungsorganisierung wahrnimmt.

**Themenbereiche, Themen, Ph.D.-Programme** oder sonstige Struktureinheiten innerhalb der Doktoratsschule können von der Universität im Rahmen ihrer eigenen Befugnisse bestimmt werden.

**BetreuerInnen** sind Lehrkräfte, bzw. ForscherInnen mit einem akademischen Grad, die eine aktive Forschungstätigkeit ausüben und deren ausgeschriebener Themenbereich von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität genehmigt wurde, sowie die – aufgrund dessen – die Studien und die Forschungsarbeit der in dem Themenbereich arbeitenden DoktorandInnen, bzw. ihre Vorbereitung auf das Verfahren verantwortlich leiten und unterstützen.

**Die Voraussetzungen für die Stammmitgliedschaft** sind fachliche und arbeitsrechtliche Kriterien, die in der Regierungsverordnung und der vorliegenden Ordnung bestimmt wurden.

**Wissenschaftsgebiete** sind – gemäß §108 Art.46 des Hochschulgesetzes – „die Geisteswissenschaften, die Theologie, die Agrarwissenschaften, die Ingenieurwissenschaften, die Medizinwissenschaften, die Sozialwissenschaften, die Naturwissenschaften und die Künste, die in *Wissenschaftszweige* unterteilt werden.”

**Die Wissenschaftszweige** sind in Hinsicht auf die Praxis des Hochschulwesens – mit den *Studienzweigen* verglichen – in der Anlage Nr. 5 des MAB-Beschlusses Nr. 2008/8/II/2 aufgeführt.

**Das Abschlusszeugnis (Absolutorium)** bestätigt die erfolgreiche Absolvierung der in dem Unterrichtsplan vorgeschriebenen Prüfungen und die Erfüllung der sonstigen Studienanforderungen – mit Ausnahme der Ablegung der Sprachprüfung und der Erstellung der Diplomarbeit –, bzw. den Erwerb der in den Ausbildungs- und Abschlussanforderungen vorgeschriebenen Kreditpunkte mit Ausnahme der zu der Diplomarbeit zugeordneten Kreditpunkte. Das Abschlusszeugnis bescheinigt ohne eine Bewertung oder Beurteilung die Tatsache, dass der/die StudentIn die in dem Unterrichtsplan vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsanforderungen in jeder Hinsicht erfüllt hat.

**Die Prüfung** kontrolliert den Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten und ist mit einer Bewertung verbunden.

**Reg. 301.[[34]](#footnote-34)** Die Finanzordnung des EDI, sowie die Ordnung der Finanzaufgaben zwischen dem Studienreferat der Doktoratsschule und der DI sind der *Anlage Nr. 28* zu entnehmen. Dies umfasst Regelungen hinsichtlich der Verwendung von Beträgen, die als Kostenbeiträge, Studienbeiträge, bzw. als normative Unterstützung für Ausbildung, wissenschaftliche Arbeit und Forschung erhalten werden, sowie hinsichtlich der Verwendung der eigenen Einnahmen und der Verfahrensgebühren für die Promotion, und ferner hinsichtlich der Bedingungen und Formen der Rückerstattung und der Anrechnung von verschiedenen Gebühren und Beiträgen.

*Anlage Nr.1[[35]](#footnote-35)*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

|  |  |
| --- | --- |
| Semmelweis Universität  **Doktoratsschule** | **FLUSSDIAGRAMM DER**  **PH.D.-AUSBILDUNG UND**  **DES VERFAHRENS** |

TEILNAHME AN DER STRUKTURIERTEN AUSBILDUNG:

|  |  |
| --- | --- |
| PHASE  I: | AUSBILDUNGS- UND  FORSCHUNGSPHASE |

|  |  |
| --- | --- |
| ZULASSUNGS-  BEDINGUNGEN:  DURCH EIN STAATLICHES  STIPENDIUM UNTERSTÜTZTES ODER SELBSTFINANZIERTES STUDIUM | * Universitätsdiplom * Sprachprüfung Typ C Mittelstufe * Erfolgreiche Aufnahmeprüfung   4 Semester, studentisches Rechtsverhältnis |

ERWERB DER ERFORDERLICHEN KREDITPUNKTE

ABSCHLUSS DES 4. SEMESTERS

KOMPLEXPRÜFUNG

THEORIE (in zwei Studienfächern) UND PRAXIS (Dissertationsteil)

(Nach einer erfolgreichen Komplexprüfung Eintritt in die Phase II)

↓

|  |  |
| --- | --- |
| PHASE  II: | FORSCHUNGS- UND DISSERTATIONSPHASE |

höchstens 4 Semester

studentisches Rechtsverhältnis

Die Einreichung der Dissertation ist innerhalb von drei Jahren

nach der Absolvierung der Komplexprüfung erforderlich.

Die Verteidigung der Dissertation erfolgt aufgrund des vorläufigen Gutachtens (Erfüllung der formalen Anforderungen), bzw. von 2 befürwortenden Meinungen von den Opponenten.

ERLANGUNG DES

DOKTORGRADES

(PH.D.)

|  |  |
| --- | --- |
| Semmelweis Universität  **Doktoratsschule** | **FLUSSDIAGRAMM DER**  **PH.D.-AUSBILDUNG UND**  **DES VERFAHRENS** |
|  |  |

INDIVIDUELLE PROMOTION

|  |  |
| --- | --- |
| ZULASSUNGS-  BEDINGUNGEN: | * Universitätsdiplom * Sprachprüfung Typ C Mittelstufe * Erfolgreiche Komplexprüfung   Theorie (in drei Studienfächern)  und Praxis (Dissertationsteil) |

(nach einer erfolgreichen Komplexprüfung)

↓

FORSCHUNGS- UND

DISSERTATIONSPHASE

höchstens 4 Semester

studentisches Rechtsverhältnis

Die Einreichung der Dissertation ist innerhalb von drei Jahren

nach der Absolvierung der Komplexprüfung erforderlich.

Die Verteidigung der Dissertation erfolgt aufgrund des vorläufigen Gutachtens (Erfüllung der formalen Anforderungen), bzw. von 2 befürwortenden Meinungen von den Opponenten.

ERLANGUNG DES

DOKTORGRADES

(PH.D.)

*Anlage Nr.2*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Bewerbungsformular für die Doktoratsschule**

Angaben zum/zur Bewerber/BewerberIn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name: | Geburtsname: | | |
| Geburtsdatum: | Geburtsort: | | |
| Staatsangehörigkeit: | Geburtsname der Mutter: | | |
| Ständiger Wohnsitz: | | | |
| E-Mail Adresse (1): | E-Mail Adresse (2): | | |
| Tel/Fax: | Mobil: | | |
| Arbeitgeber: | Tel/Fax: | | |
| Adresse: | | | |
| Beruf: | Position: | | |
| Anschrift: | | | |
| Diplom: (Bezeichnung der medizinischen oder sonstigen Berufsqualifikation): | Nummer / Ident.nr. des Diploms:  Druckereinummer des Diploms:  Ausstellungsdatum des Diploms: | | |
| Universität: | | | |
| Studenten-Ident.nr.: | | | |
| Sprachkenntnisse:  1.  2.  3. | und Typ:  1.  2.  3. | Zeugnis-  nummer:  1.  2.  3. | Zeugnis-datum:  1.  2.  3. |

Bewerbung um einen Studienplatz:

**a. mit einem ungarischen staatlichen Stipendium**:

**b. mit keinem ungarischen staatlichen Stipendium**: sonstiges Stipendium:

Selbstfinanzierung

|  |  |
| --- | --- |
| Nummer Doktoratsschule: | Bezeichnung: |
| LeiterIn Doktoratsschule: | |
| Programm, BetreuerIn und Thema bestimmt  oder spätere Auswahl des Betreuers/der Betreuerin | |

|  |  |
| --- | --- |
| Auszufüllen, falls BetreuerIn bestimmt | |
| Programmnummer: | Bezeichnung: |
| ProgrammleiterIn: | BetreuerIn: |
| Akkreditiertes Forschungsthema von BetreuerIn: | |
| Arbeitgeber von BetreuerIn: | |

**Fortsetzung auf der nächsten Seite**

Bisherige Ergebnisse:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Anzahl |  | Anzahl |
| Platz I bei TDK-Wettbewerben |  | Wissenschaftliche Mitteilungen |  |
| Platz II bei TDK-Wettbewerben |  | Wissenschaftliche Vorträge |  |
| Platz III bei TDK-Wettbewerben |  | Zweites Diplom |  |
| Sprachprüfung (über die pflichtige kombinierte Sprachprüfung Typ C – Stufe B2 hinaus) |  | Studienaufenthalt im Ausland |  |

|  |
| --- |
| Notendurchschnitt der Universitätsstudien:  (arithmetisches Mittel der Noten in den einzelnen absolvierten Studienfächern) |
| Fachspezifische Leistungen: |

Ich erkläre hiermit, dass die genannten Angaben der Wahrheit entsprechen.

Ort, Datum: Budapest, den ….. 20

……………………..

Unterschrift BewerberIn

**Für die Bewerbung um einen Studienplatz bei der Ph.D.-Ausbildung sind einzureichen:**

***1.*** Bewerbungsformular (in 2 Ausfertigungen, in digitaler Form ausgefüllt und ausgedruckt),

***2.*** Bitte das ausgefüllte Bewerbungsformular im doc- oder docx-Format auch an die E-Mail Adresse [titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu](mailto:titkarsag@phd.semmelweis-univ.hu) zu senden

***3.*** Aufnahmeformular (in 1 Ausfertigung),

***4.*** Lebenslauf mit ausführlicher Beschreibung der bisherigen beruflichen Tätigkeiten,

***5.*** Universitätsdiplom (im Original vorzulegen, in Kopie einzureichen),

***6.*** bei einem fremdsprachigen Diplom eine beglaubigte Übersetzung oder Nostrifizierungsurkunde, gegebenenfalls der Beschluss des zuständigen Ministeriums über die Gleichwertigkeit,

***7.*** bei Personen, die noch kein Universitätsdiplom haben, eine Aufzeichnung über die absolvierten Prüfungen (Studienbuch oder ausgedruckte Kreditbescheinigung aus dem NEPTUN-System),

***8.*** staatlich anerkanntes Sprachprüfungszeugnis mindestens der Stufe B2, kombiniert (Mittelstufe, Typ „C”) oder ein gleichwertiges anderes Zeugnis (im Original vorzulegen, in Kopie einzureichen)

***9.*** bündiger Forschungsplan, Themenentwurf der gewählten Aufgabe, wenn BetreuerIn und Thema bestimmt,

***10.*** Publikationsliste

***11.*** schriftliche Empfehlungen von zwei namhaften Experten aus dem Fachbereich (wenn der/die BewerberIn bereits eine wissenschaftliche Tätigkeit hatte),

***12.*** Führungszeugnis, nicht älter als drei Monate,

***13.*** Nachweis über die Bezahlung des Kostenbeitrags (vor der Bezahlung des Kostenbeitrags bitte mit dem/der SachbearbeiterIn für Finanzen Kontakt aufnehmen)

Die im Original vorgelegten Urkunden können auch vor Ort kopiert werden. Die Kopien werden von mit der Unterschrift des Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin versehen.

**Anmerkung: Wir weisen darauf hin, dass mit Hand ausgefüllte Bewerbungsformulare, bzw. mangelhafte Bewerbungen nicht angenommen werden können!**

***Anlage Nr. 3.a***

**Semmelweis Universität**

Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576

**Vereinbarung über Zusammenarbeit zwischen DoktorandIn, BetreuerIn und ArbeitgeberIn**

Unterzeichnete/r DoktorandIn (Neptun-Code: ……..) verpflichte mich, meine Aufgaben während der Ph.D.-Ausbildung und/oder des Verfahrens dem beigefügten Arbeitsplan entsprechend in Zusammenarbeit mit meinem/meiner BetreuerIn zu erfüllen.

Unterzeichnete/r BetreuerIn (Lehrer-Ident.nr. / Nummer Forschungsausweis / sonstige persönliche Daten:

………….) verpflichte mich, die Arbeit des/der mir anvertrauten Doktoranden/Doktorandin während der Ph.D.-Ausbildung und/oder des Verfahrens zu leiten und den für diesen Zweck zur Verfügung gestellten Betrag im Einvernehmen mit ihm/ihr zu verwenden.

Unterzeichnete/r, als ArbeitgeberIn des Betreuers/der Betreuerin erkläre hiermit, mit der Zusammenarbeit der genannten Personen einverstanden zu sein und dies mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln zu unterstützen.

\*Unterzeichnete/r, als ArbeitgeberIn des Doktoranden/der Doktorandin im selbstfinanzierten Studium, erkläre hiermit, mit der Zusammenarbeit der genannten Personen einverstanden zu sein und dies mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln zu unterstützen.

.

Ort, Datum: Budapest, den ……….20

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………..  DoktorandIn | ……………………..  BetreuerIn |
| ……………………..  ArbeitgeberIn  von BetreuerIn | ……………………..  ArbeitgeberIn  von DoktorandIn |

\*Nur bei DoktorandInnen auszufüllen, die ein Arbeitsverhältnis haben und Selbstfinanzierer sind.

***Anlage Nr. 3.b***

**Semmelweis Universität**

Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576

***VEREINBARUNG***

über die Zusammenarbeit zwischen dem/der DoktorandIn im selbstfinanzierten Studium in ungarischer Sprache und dem/der BetreuerIn, bzw. dem/der ArbeitgeberIn

Unterzeichnete/r ......................................DoktorandIn (Neptun-Code: ……..) verpflichte mich, meine Aufgaben während der Ph.D.-Ausbildung in Zusammenarbeit mit meinem/meiner BetreuerIn zu wahrzunehmen, sowie die Studien- und Prüfungsanforderungen gemäß den Bedingungen der Doktoratsschule dem beigefügten Arbeitsplan entsprechend nach meinem besten Wissen und meiner besten Fähigkeiten zu erfüllen. Ich erwerbe das Absolutorium innerhalb von vier Jahren nach Beginn der Ausbildung (…..Tag ……Monat …….Jahr). Ich erfülle die in dem Regelwerk der Ph.D.-Schule der Semmelweis Universität vorgeschriebenen Forschungs- und Publikationsanforderungen und begründe ein Doktoranden-Rechtsverhältnis.

Unterzeichnete/r ...................................... BetreuerIn (Lehrer-Ident.nr. / Nummer Forschungsausweis / Adresse/E-Mail/Telefon: ………….) verpflichte mich in Kenntnis meiner Verantwortung, die Arbeit des/der mir anvertrauten Doktoranden/Doktorandin im selbstfinanzierten Studium während der Ph.D.-Ausbildung zu leiten. Ich verpflichte mich, für den Doktoranden/die Doktorandin im selbstfinanzierten Studium während der Ausbildung die Verfügbarkeit von jeweils 80% der in den einzelnen Semestern zu bezahlenden Studienbeiträge in Form der für die Ausbildung benötigten sachlichen und Forschungsbedingungen zu gewähren. Ich verwende den zur Verfügung gestellten Betrag dem Zweck der vorliegenden Vereinbarung entsprechend, gemäß dem Senatsbeschluss der Semmelweis Universität Nr. 51/2016.(V.25.) über die Regeln der Ph.D.-Ausbildung, sowie den Bestimmungen der Regierungsverordnung Nr. 387/2012. (XII.19.) *über die Doktoratsschulen, die Ordnung der Verfahren und über die Habilitation*.

………………………………… DoktorandIn (Neptun-Code……) verpflichte mich für den Fall, dass ich meine in der Vereinbarung übernommenen Studienanforderungen nicht erfülle, den Betrag der von meinem/meiner BetreuerIn erhaltenen Unterstützung zu erstatten.

\*Unterzeichnete/r, ......................................, als ArbeitgeberIn des Betreuers/der Betreuerin erkläre hiermit, mit der Zusammenarbeit der genannten Personen einverstanden zu sein und dies mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln zu unterstützen.

**\*\***Unterzeichnete/r, ......................................, als ArbeitgeberIn des Doktoranden/der Doktorandin im selbstfinanzierten Studium, erkläre hiermit, mit der Zusammenarbeit der genannten Personen einverstanden zu sein und dies mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln zu unterstützen.

Keine der Parteien verletzt die vorliegende Vereinbarung, wenn dies mit Verweis auf die Ordnung der Doktoratsschule oder auf eine Rechtsvorschrift, sowie mit vorheriger und gleichzeitiger Mitteilung dessen der anderen Partei und der Doktoratsschule erfolgt. In der Mitteilung sind die jeweiligen Gründe und die Bezeichnung der Bestimmungen der einschlägigen Ordnung oder Rechtsvorschrift anzugeben, die die Rechtmäßigkeit der Gründe bestätigen.

Datum: Budapest, den .................................20

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………..  DoktorandIn | ……………………..  BetreuerIn |
| ……………………..  ArbeitgeberIn  von BetreuerIn | ……………………..  ArbeitgeberIn  von DoktorandIn |

*Anlage Nr. 4*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

*Antrag auf die Gewährung einer Ratenzahlung/eines Zahlungsaufschubs*

[für StudentInnen im selbstfinanziertem Studium]

Angaben zum/zur Studenten/Studentin (Doktoranden/Doktorandin):

|  |  |
| --- | --- |
| Stammblattnummer: | Für Semester (1-6): |
| Studenten-Ident.nr. (Neptun-Code): | Studienjahr und Semester: |
| Name: | Geburtsname: |
| Arbeitgeber: | |
| Anschrift: | |

**Gegenstand des Antrags:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ratenzahlung € | Zahlungsaufschub € |

|  |
| --- |
| **Den Antrag begründenden Tatsachen und die denen zugrunde liegenden eventuelle Nachweise\*** |

|  |
| --- |
| **Anlagen:\*** |

Ich erkläre hiermit, dass die genannten Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich nehme hiermit zur Kenntnis, dass ich verpflichtet bin, dem Studienreferat der Doktoratsschule jegliche in meinen Gründen entstandenen Änderungen schriftlich mitzuteilen.

Ort, Datum: Budapest, .................................20

…………………….

Unterschrift AntragstellerIn

\* *Die den Antrag begründenden Tatsachen und die denen zugrunde liegenden Nachweise können auch als Anlagen des Formulars eingereicht werden, in diesem Fall sind jedoch die Anlagen auf dem Formular aufzuführen. Im Fall einer Bevollmächtigung bitte Vollmacht beifügen.*

Stellungnahme der Doktoratsschule:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Stammblattnummer: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ................……..........  LeiterIn der DI | ....………….......................  StudentenvertreterIn der DI | .........................…………….  ProgrammleiterIn |

Stellungnahme EDT:

|  |
| --- |
|  |

………………………………

Vorsitzende/r EDT

*Anlage Nr. 5*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Antrag auf die Unterbrechung der Ph.D.-Ausbildung**

(nur in der Phase der Ph.D.-Ausbildung und jeweils für Studiensemester zu beantragen)

Unterzeichnete/r (Neptun-Code: …………) als StudentIn der Doktoratsschule (TDI)

im Studium mit einer ungarischen staatlichen Stipendium

im selbstfinanzierten Studium

im Studium mit einem sonstigen Stipendium

(Stammblattnummer: ; Studenten-Ident.nr. (Neptun-Code):…………………………) bitte hiermit den Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität, die Unterbrechung meiner Studien zu genehmigen.

**Gegenstand des Antrags:**

|  |
| --- |
| Unterbrechung für einen zusammenhängenden Zeitraum länger als zwei Semester €  Unterbrechung vor der Absolvierung des ersten Semesters €  Erklärung des angefangenen Semesters für nicht absolviert € |

|  |
| --- |
| Beantragte Beginn (Tag, Monat, Jahr): Semester:  Unterbrechung Ende (Tag, Monat, Jahr): Semester: |

Zahl und Dauer von bisherigen Unterbrechungen:

Begründung der Unterbrechung, d.h. aus welchem ihm/ihr nicht zuzuschreibenden Grund kann der/die StudentIn seinen/ihren Verpflichtungen nicht nachkommen (Geburt, Unfalls, Krankheit, anderes unerwartetes Vorkommnis):

|  |
| --- |
|  |

Ort, Datum: Budapest, den, 20

……………………….

Unterschrift AntragstellerIn

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Stellungnahme**

Der Antrag des Studenten/der Studentin auf Unterbrechung der Studienzeit wird

befürwortet nicht befürwortet Ort, Datum Unterschrift

LeiterIn TDI …………… …………

BetreuerIn …………… …………

**Beschluss des Ph.D.-Ausbildungsrates**

Die Unterbrechung wird genehmigt / nicht genehmigt

|  |
| --- |
| Begründung |

Wir weisen darauf hin, dass gegen den vorliegenden Beschluss innerhalb von 15 Tagen nach dessen Mitteilung ein Rechtsbehelf mit aufschiebender Wirkung eingelegt werden kann. Der Rechtsbehelf ist an den Überprüfungsausschuss adressiert beim Studienreferat der Doktoratsschule einzureichen.

*Anlage Nr. 6*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Immatrikulationsformular**

Angaben zum/zur immatrikulierenden Studenten/Studentin:

|  |
| --- |
| Name: |
| Geburtsname: |
| Name der Mutter: |
| Geburtsort, -datum: |
| Staatsangehörigkeit: |
| Bezeichnung und Nummer der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs (TDI): |
| Bezeichnung und Nummer des Programms: |
| Name von BetreuerIn: |
| Arbeitgeber von BetreuerIn: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ständiger Wohnsitz:  Anschrift: | | | |
| E-Mail Adresse (1): | E-Mail Adresse (2): | | |
| Tel: | Mobil: | | |
| Arbeitgeber: | | | |
| Adresse: | | | |
|  |  | | |
| Diplom: Medizin, sonstiges: | Nummer des Diploms:, Ausstellungsdatum: | | |
| Name der Universität: | | | |
| Sprachkenntnisse:  1  2  3 | Stufe: | Zeugnisnummer: | Zeugnisdatum: |
| Ident.nr.: | SV-Nummer: | Steuernummer: | |
| Bankverbindung für Überweisung : |  | Adresse: | |
| Kontonummer:  - - |  | | |

Ort, Datum: Budapest, den …………………20

……………………..

Unterschrift StudentIn

**Für die Immatrikulation/Anmeldung erforderliche Unterlagen**

**Für die Immatrikulation zum ersten Semester sind erforderlich:**

Bei StudentInnen im selbstfinanzierten Studium der Nachweis über die Bezahlung der Studienbeiträge (Gebühren) für das Semester.

**Für die Immatrikulation zum ersten Semester sind ferner erforderlich:**

1. 1 Ausweisfoto für das Studienbuch,

2. Vereinbarung über Zusammenarbeit zwischen DoktorandIn, BetreuerIn und ArbeitgeberIn

3. Vereinbarung für StudentInnen im selbstfinanzierten Studium in ungarischer Sprache

**Für die Anmeldung zum zweiten Semester sind erforderlich:**

Bestimmung des Betreuers/der Betreuerin und des Themas, falls für das erste Semester kein/keine BetreuerIn bestimmt wurde.

**Für die Anmeldung zum vierten Semester sind erforderlich:**

Angabe des Fachbereichs im Studienbuch (Stempel des Fachbereichs)

**Für die Anmeldung zum zweiten und zu jedem weiteren Semester sind erforderlich:**

***1.*** Bestätigung im Studienbuch über die Absolvierung des letzten aktiven Semesters.

***2.*** Bei StudentInnen im selbstfinanzierten Studium der Nachweis über die Bezahlung der Studienbeiträge für das jeweilige Semester.

***3.*** Anmeldung im NEPTUN-System.

*Anlage Nr. 7*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Antragsformular für die Zulassung zur Komplexprüfung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stammblattnummer: |  | Studenten-Ident.nr.  (Neptun-Code): |  |
| Name: |  | Geburtsname: |  |
| Nummer der Doktoratsschule: |  | Programnummer: |  |
| BetreuerIn: |  |  |  |
|  |  |  |  |

Angaben über die wissenschaftliche Tätigkeit:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empfohlener Fachbereich: |  | Erforderlicher Impact-Faktor : |  |
|  |  | Erforderlicher Punktwert:  (Sozialwissenschaften) |  |
| Der/die AntragstellerIn hat folgende Publikationen: | | | |
| Anzahl ungarischer Fachartikel: |  |  |  |
| Anzahl ausländischer Fachartikel: |  | Kumulierter Impact-Faktor/Punktwert: |  |
| Anzahl ungarischer Bücher/  Buchkapiteln: |  | Anzahl ausländischer Bücher/  Buchkapiteln: |  |

Ich befürworte die Zulassung zur Komplexprüfung:

Unterschrift BetreuerIn: ..................…………… Ort, Datum:.....................….……

Unterschrift ProgrammleiterIn:.............…………… Ort, Datum: ….......................….

Unterschrift LeiterIn Doktoratsschule (TDI):……..……… Ort, Datum: ……………..…….

**ERKLÄRUNG**

**“Ich nehme mit der Unterzeichnung des Antrags auf Zulassung zur Kenntnis, dass ich bei einer erfolgreichen Absolvierung der Komplexprüfung meine Doktorarbeit innerhalb von drei Jahren nach dem Tag der Prüfung einreichen muss.”**

**„Ich erkläre ferner mit der Unterzeichnung des vorliegenden Antrags auf Zulassung, dass**

**a) ich an keinem laufenden Verfahren in demselben Wissenschaftszweig teilnehme,**

**b) mein Antrag auf Zulassung zum Verfahren/zur Komplexprüfung in den letzten zwei Jahren nicht abgelehnt wurde, bzw. ich meine Doktorarbeit in den letzten zwei Jahren nicht erfolglos verteidigt habe,**

**c) gegen mich kein Verfahren zur Aberkennung des Doktorgrades eingeleitet, bzw. mir wurde in den letzten 5 Jahren kein rechtskräftig verliehener Doktorgrad aberkannt wurde,**

**d) die Doktorarbeit meine eigene Arbeit ist, sowie die Literaturangaben eindeutig und vollständig sind.”**

Ort, Datum: Budapest, den ……………20

……………………..

Unterschrift AntragstellerIn für die Zulassung zur Komplexprüfung

Stellungnahme VMB: annehmbar / Ergänzungen nötig / nicht annehmbar

Ort, Datum: Budapest, den ……………20

……………………………………………

Vorsitzende/r VMB

**Für den Antrag auf Zulassung zur Komplexprüfung erforderliche Unterlagen:**

1. Antragsformular,

2. beruflicher Lebenslauf,

3. Publikationsliste,

4. Beurteilung des Betreuers/der Betreuerin über die Forschungsarbeit des Antragstellers/der Antragstellerin für die Promotion

5. Zusammenfassung des Antragstellers/der Antragstellerin über seine/ihre Forschungsarbeit

6. (insofern er/sie über Publikationen im Dissertationsthema verfügt, kann die Zusammenfassung höchstens 2 Seiten, wenn nicht, höchstens 10 Seiten betragen)

7. Empfehlung des Rates der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs (TDI) hinsichtlich der Studienfächer der Komplexprüfung, der Prüfungskommission für die Komplexprüfung.

**8.** bei Anträgen von individuell Promovierenden: Universitätsdiplom, Sprachprüfungszeugnis Mittelstufe Typ C (im Original vorzulegen, in Kopie einzureichen), Führungszeugnis

*Anlage Nr. 8*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Empfehlung hinsichtlich der Studienfächer der Komplexprüfung**

**und der Fachkommission der Komplexprüfung**

**Persönliche Daten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | Geburtsname: |
| StudentIn:  Individuelle/r Promovierende: |  |
| Nummer der Doktoratsschule (TDI): | LeiterIn: |
| Programnummer: | LeiterIn: |
| BetreuerIn: | |

**Theoretischer Teil:**

|  |
| --- |
| Hauptfach: |
| Nebenfach: |
| Wissenschaftliche Methodik\*: |

\* Individuell Promovierende legen auch eine Prüfung in wissenschaftlicher Methodik ab.

**Praktischer Teil:**

Titel des Forschungsthemas (Doktorarbeit):

**Fachkommission der Komplexprüfung\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name: | Akademischer Grad | Position | Arbeitgeber  (PLZ, Adresse, Telefon) |
| Vorsitzende/r: |  |  |  |
| 1. Mitglied: |  |  |  |
| 2. Mitglied: |  |  |  |
| \*\*3. Mitglied: |  |  |  |

**\*\* Die Bestimmung eines 3. Mitglieds ist keine Pflicht.**

Die Kommission der Komplexprüfung setzt sich aus mindestens 3 ExpertInnen zusammen, die einen akademischen Grad besitzen; der/die Vorsitzende kann ein/eine UniversitätslehrerIn, ein/eine emeritierte/r ProfessorIn, ein/eine habilitierte/r DozentIn oder ein/eine habilitierte/r HochschullehrerIn sein, der/die von der Universität aufgrund eines Rechtsverhältnisses als Angestellte/r im öffentlichen Dienst beschäftigt wird. Der Anteil der externen Mitgliedern (die mit der Universität kein Rechtsverhältnis als Angestellte im öffentlichen Dienst haben) und der internen Mitgliedern in der Kommission muss mindestens je 1/3 betragen. Es ist sinnvoll, die Kommission nach Möglichkeit so zu bestimmen, dass (zusammen mit der/dem Vorsitzenden und den Ersatzmitgliedern) mindestens je zwei Mitglieder in beiden Gruppen sind. Aus Gründen der Unvereinbarkeit können Angehörige, bzw. der/die BetreuerIn des Kandidaten/der Kandidatin, und ferner die/der direkte Vorgesetzte, bzw. die ArbeitskollegInnen oder Mitautoren des Kandidaten/der Kandidatin oder des Betreuers/der Betreuerin, sowie Personen, von denen eine sachliche Beurteilung nicht zu erwarten ist, nicht die/der Vorsitzende oder das Mitglied der Kommission werden. Nach Möglichkeit ist es zu vermeiden, dass ein/eine LehrerIn des betroffenen Ausbildungsprogramms ein Mitglied der Kommission wird.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………….  LeiterIn der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs | ………………………………………  Vorsitzende/r der Kommission für  Begutachtung und Qualitätsprüfung |

Ort, Datum: Budapest, den ……………20 Ort, Datum: Budapest, den ……………20

*Anlage Nr. 9*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Protokoll der internen Verteidigung der Doktor(Ph.D.)-Arbeit**

I. Persönliche Daten des Promovierenden

Name: Stammblattnummer:

Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs: Programm:

Wissenschaftszweig des zu erwerbenden Grades:

BetreuerIn(nen)/ KorreferentIn:

Titel der Doktorarbeit:

Datum, Ort und Sprache der internen Verteidigung:

Gutachterausschuss:

Vorsitzende/r: Unterschrift: .............................................

Name und

Lehrer-Ident.nr.:

Mitglieder: Unterschrift: .............................................

Name und

Lehrer-Ident.nr.:

Unterschrift: .............................................

Gutachter:

Name: Unterschrift:

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

Unterschrift: …...........................………

|  |
| --- |
| Die von der/dem Ausschussvorsitzenden gestellte Frage:  Die von den Ausschussmitgliedern gestellten Fragen:  Die weiteren gestellten Fragen und vorgetragenen Beiträge mit Angabe der Namen der Diskussionsteilnehmer:  (gegebenenfalls auf einem Beiblatt fortzusetzen) |

Ergebnis der internen Verteidigung: die Dissertation kann eingereicht werden/die Dissertation kann mit nach Korrektur eingereicht werden/die Einreichung der Dissertation kann nicht empfohlen werden

Anlagen: Stellungnahmen der internen Gutachter

Anlage: Tabelle zur Prüfung der Erfüllung der formalen Anforderungen

Name des Studenten/der Studentin:

Prüfung der Dissertation bei der internen Verteidigung auf Erfüllung der formalen Anforderungen

|  |  |
| --- | --- |
| entsprechender Umfang (70-150 Seiten) | Ja/Nein |
| Schriftart Times New Roman  Schriftgröße 12 in der kompletten Arbeit, Seitenrand rundherum je 3 cm | Ja/Nein Ja/Nein Ja/Nein |
| entsprechende Struktur gemäß dem Regelwerk der Ph.D.-Schule (Deckblatt – Inhaltsverzeichnis – Abkürzungsverzeichnis – Einführung (literarischer Hintergrund) – Zielsetzungen – Methoden – Ergebnisse – Diskussion – Folgerungen – Kurzfassung – Literaturverzeichnis – Liste der eigenen Publikationen (die mit der Dissertation verbundenen und die davon unabhängigen Mitteilungen sind in separaten Listen aufzuführen) – Danksagung) | Ja/Nein |
| alle Kapitel sind nummeriert | Ja/Nein |
| alle nummerierten Haupt-/Unterkapitel im Inhaltsverzeichnis aufgeführt | Ja/Nein |
| alle Hauptkapitel beginnen auf einer separaten Seite | Ja/Nein |
| Deckblatt der Dissertation entspricht der Vorlage auf der Internetseite | Ja/Nein |

|  |  |
| --- | --- |
| der Doktoratsschule |  |
| Position und (höchster) akademischer Grad der Personen auf dem Deckblatt angegeben | Ja/Nein |
| Seitenzahlen unten, in der Mitte | Ja/Nein |
| bibliometrische Daten der Publikationen im Literaturverzeichnis und in der Liste der eigenen Publikationen gemäß dem Regelwerk der Ph.D.-Schule angegeben bei:  Büchern Buchkapiteln  Artikeln | Ja/Nein  Ja/Nein  Ja/Nein |
| Anzahl Publikationen gemäß dem Regelwerk der Ph.D.-Schule | Ja/Nein |
| IF-Wert/Punktwert der Publikationen entspricht den Anforderungen des Fachbereichs | Ja/Nein |
| Dissertation ist einseitig ausgedruckt | Ja/Nein |
| Publikationen sind in Kopie beigefügt | Ja/Nein |
| Abbildungen, Tabellen sind mit Überschriften und Erklärungen in entsprechender Form versehen | Ja/Nein |
| Literaturverzeichnis gemäß dem Regelwerk der Ph.D.-Schule | Ja/Nein |
|  |  |

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

Vorsitzende/r der internen Verteidigung

*Anlage Nr. 10*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Empfehlung hinsichtlich der amtlichen GutachterInnen**

**und der Mitglieder des Gutachterausschusses**

Angaben zu dem Doktoranden/der Doktorandin:

|  |  |
| --- | --- |
| Stammblattnummer:  Studenten-Ident.nr. (Neptun-Code): | |
| Name: | Geburtsname: |
| Nummer der Doktoratsschule: | Programmnummer: |
| BetreuerIn/KorreferentIn | |
| Titel der Doktorarbeit: | |
| Wissenschaftszweig gemäß Einordnung: | |

GutachterIn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name/Lehrer-Ident.nr.  oder Geburtsdatum | Wissenschaftlicher Grad | Position | Arbeitgeber und dessen Adresse  (mit Postfach) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. (Ersatzmitglied) |  |  |  |

Gutachterausschuss:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name/Lehrer-Ident.nr.  oder Geburtsdatum | Wissenschaftlicher Grad | Position | Arbeitgeber und dessen Adresse  (mit Postfach) |
| Vorsitzende/r: |  |  |  |
| 1. SekretärIn: |  |  |  |
| 2. Mitglied: |  |  |  |
| \*\*3. Mitglied: |  |  |  |
| \*\*4. Mitglied: |  |  |  |
| Ersatzmitglied: |  |  |  |

\*\* Die Bestimmung des 3. und des 4. Mitglieds ist keine Pflicht.

Der Gutachterausschuss setzt sich aus einer/einem Vorsitzenden, mindestens zwei Mitgliedern (einem oder zwei Ersatzmitgliedern) und zwei amtlichen GutachterInnen zusammen. Die/der Vorsitzende des Ausschusses kann ein/eine fachlich kompetente/r UniversitätslehrerIn, ein/eine emeritierte/r ProfessorIn, ein/eine habilitierte/r DozentIn oder ein/eine habilitierte/r HochschullehrerIn einer DI des EDI sein, der/die von der Semmelweis Universität aufgrund eines Rechtsverhältnisses als Angestellte/r im öffentlichen Dienst oder eines arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses beschäftigt wird. Alle Ausschussmitglieder müssen einen akademischen Grad besitzen. Der Anteil der externen (ohne ein Rechtsverhältnis als Angestellte im öffentlichen Dienst, bzw. ein arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis mit der Universität) und der internen Mitglieder im Ausschuss muss mindestens je 1/3 betragen. Mindestens ein Drittel der Personen im Ausschuss (mindestens ein Mitglied, jedoch nicht alle Mitglieder), bzw. einer/eine der GutachterInnen müssen (externe) ExpertInnen sein, die mit der Universität kein Arbeitsverhältnis haben und an der Arbeit der jeweiligen DI nicht teilnehmen. Ein/eine emeritierte/r ProfessorIn der Universität wird in diesem Zusammenhang als eine Person betrachtet, die mit der Universität ein Arbeitsverhältnis hat. Sollte der Ausschuss aus weniger als 5 Personen bestehen, muss es bloß ein Mitglied geben, das kein arbeitnehmerähnliches Rechtsverhältnis mit der Universität hat. Die Mitglieder sollten sinngemäß so bestimmt werden, dass es in beiden Gruppen mindestens je zwei Mitglieder gibt. Der/die BetreuerIn des Kandidaten/der Kandidatin kann an der Arbeit des Ausschusses mit einer Diskussionsbefugnis teilnehmen, falls dies von dem Gutachterausschuss erwünscht wird.

Einer/eine der amtlichen GutachterInnen soll ein Experte/eine Expertin sein, der/die mit der Universität kein Arbeitsverhältnis hat und der/die andere GutachterIn muss der/die Lehrerin der Universität und des EDI sein.

Nahe Angehörigen des Kandidaten/der Kandidatin, sowie ferner Personen, von denen eine sachliche Beurteilung nicht zu erwarten ist, so insbesondere ein/eine LehrerIn aus seinem/ihrem Programm, bzw. die/der direkte Vorgesetzte oder die ArbeitskollegInnen oder Mitautoren des Kandidaten/der Kandidatin oder des Betreuers/der Betreuerin, können weder Mitglieder des Gutachterausschusses, noch amtliche GutachterInnen werden. Ebenso kann eine Person am Gutachterverfahren nicht teilnehmen, wenn sie an einem anderen Teil des Verfahrens (interne Verteidigung, vorläufige Begutachtung, Rigorosum-Kommission) bereits teilgenommen hat. DoktorandInnen können im Falle einer Unvereinbarkeit beim EDT, bzw. – bei Übertragung der Befugnisse – beim Rat der DI die Änderung der Zusammensetzung des Gutachterausschusses beantragen.

Es ist widerrechtlich und kann die Aufhebung des Verfahrens zur Folge haben, wenn das Begutachtungsmaterial von dem Kandidaten/der Kandidatin oder von dem/der BetreuerIn an die Opponenten übermittelt wird.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………….  LeiterIn der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs | ………………………………………  Vorsitzende/r der Kommission für  Begutachtung und Qualitätsprüfung |

Ort, Datum: Budapest, den ……………20 Ort, Datum: Budapest, den ……………20

*Anlage Nr. 11*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Formale Anforderungen der Doktorarbeit**

Die Doktorarbeit kann – unabhängig von der Sprache der Mitteilungen – in ungarischer oder in englischer Sprache eingereicht werden.

***Anforderungen hinsichtlich der Struktur der Dissertation*** Gliederung der Dissertation: Deckblatt – Inhaltsverzeichnis (mit durchnummerierten Kapiteln) - Abkürzungsverzeichnis - Einführung (literarischer Hintergrund) - Zielsetzungen - Methoden - Ergebnisse - Diskussion - Folgerungen - Kurzfassung - Literaturverzeichnis – Liste der eigenen Publikationen (die mit der Dissertation verbundenen und die davon unabhängigen Mitteilungen – Vorträge und Poster, ohne Abstracts - sind in separaten Listen aufzuführen) - Danksagung. Das Inhaltsverzeichnis hat die oben genannte Struktur zu befolgen. Alle Hauptkapitel sind auf einer neuen Seite zu beginnen.

***Formale Anforderungen der Dissertation***

Umfang der Dissertation: 70-150 DIN A4 Seiten (zusammen mit dem Literaturverzeichnis und der Danksagung), Zeilenabstand 1.5, Schriftart: Times New Roman, Schriftgröße 12, im Blocksatz. Seitenränder: rundherum 3 cm. Alle Seiten außer dem Deckblatt sind zu nummerieren (Seitenzahlen unten, in der Mitte). Druck: nach Möglichkeit mit einem Laserdrucker auf Qualitätspapier, einseitig.

In den angegebenen Umfang werden die Mitteilungen nicht mit eingerechnet, deren originale Sonderabdrucke oder Kopien in guter Qualität sind der Doktorarbeit beizufügen. (Die Form „Kurze Abhandlung + Mitteilungen” kann nur ausnahmsweise verwendet werden – ausschließlich in dem Fall, wenn dies von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität auf Empfehlung der VMB vorher genehmigt wurde).

*Deckblatt.* Titel der Doktorarbeit, Autor, Name des Betreuers/der Betreuerin, Ort und Jahr der Anfertigung – Forschungsstudiengang mit Ph.D.-Abschlussder Semmelweis Universität, Bezeichnung der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs, Mitglieder der Rigorosum-Kommission, Namen der amtlichen GutachterInnen (siehe Vorlage auf der Internetseite).

*Kurzfassung.* Die Kurzfassungen in ungarischer und in englischer Sprache mit je einem Umfang von 1 Seite sind wichtige Bestandteile der Dissertation. Kurzfassungen werden von der Doktoratsschule der Universität auf der Internetseite und im Almanach veröffentlicht. Die Kurzfassungen in ungarischer und in englischer Sprache sind auch in elektronischer Form einzureichen und diese müssen textlich mit dem Kapitel *„Kurzfassung”* der Doktorarbeit übereinstimmen. In den Kurzfassungen sind auch die bibliographischen Angaben (Autor, Jahr, Titel, Zeitschrift, Jahrgang, Seite) von höchstens drei, im Thema der Dissertation veröffentlichten, als die wichtigsten betrachteten Publikationen des Doktoranden/der Doktorandin anzugeben (siehe Vorlage auf der Internetseite).

*Literaturverzeichnis, Verweise*. Auf die Werke von anderen Autoren kann in zwei verschiedenen Formen verwiesen werden:

a.) die nummerierten Verweise sind in der Reihenfolge aufzuführen, wie sie im Text vorkommen, und es ist im Text durch arabische Zahlen (z.B. 1-5 oder 6,12) auf die Publikationsliste zu verweisen oder

b.) die Verweise können im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden, wobei im Text mit dem(n) Namen der Autor(en) und dem Jahr (z.B. Kovács u.a. 1999, Kovács und Kiss 2005) auf die Mittelungen verwiesen wird.

Sämtliche Mitteilungen, die in der Dissertation erwähnt werden, sind im Literaturverzeichnis, sowie auf dem Bibliothek-Datenblatt aufzuführen und auf sämtliche im Literaturverzeichnis aufgeführte Mitteilungen muss in der Dissertation verwiesen werden. Im Literaturverzeichnis sind alle Autoren einer Mitteilung anzugeben. Die Namen von Zeitschriften sind gemäß den Abkürzungen in PubMed oder im Social Science CitationIndex anzugeben. Die Abkürzungen der ungarischen Zeitschriften sind in der von der Redaktion der jeweiligen Zeitschrift benutzten Form anzuwenden. Bei zitierten Mitteilungen sind Jahr, Band und Seitenzahlen (erste und letzte Seite) anzugeben.

Wenn ein Buchkapitel zitiert wird, sind außer dem Autor des Kapitels der Buchtitel, der oder die Herausgeber, der Verlag, der Ort (Bezeichnung der Stadt) und das Jahr der Herausgabe, sowie die Zahl der ersten und letzten Seite des zitierten Kapitels anzugeben. Wenn ein Buch zitiert wird, sind der Autor (die Autoren), der Titel, der Verlag, der Ort (Bezeichnung der Stadt) und das Jahr der Herausgabe, sowie die zitierte Seite anzugeben.

Nachfolgend werden die zu verwendenden Formen von Zitaten angeführt:

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

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

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

*Abbildungen, Tabellen*. Zu den Abbildungen und Tabellen sind Überschriften, bzw. erklärende Texte hinzuzufügen, die auch an sich verständlich sind. Sie werden über, bzw. unter die Abbildung gesetzt. Abbildungen und Tabellen sind separat, jedoch fortlaufend zu nummerieren. Im Text wird mit diesen Nummern auf sie verwiesen (z. B. Abbildung l, Tabelle l). Wenn eine Abbildung/Tabelle aus einer Zeitschrift oder einem Buch übernommen wird, ist den Regeln der Zitation entsprechend auf die Quelle zu verweisen.

*Thesenheft*

***14.*** Das Deckblatt des Thesenheftes ist gemäß der angegebenen Vorlage zu bearbeiten (siehe Vorlage auf der Internetseite).

***15.*** Das Thesenheft hat einen Umfang von 8-20 Seiten im DIN A5 Format

***16.*** Struktur des Thesenheftes: Einführung - Zielsetzung - Methoden - Ergebnisse - Folgerungen – Liste der eigenen Publikationen (die mit der Dissertation verbundenen und die sonstigen Mitteilungen sind in separaten Listen aufzuführen).

***17.*** Das Literaturverzeichnis des Thesenheftes umfasst nur die Publikationen des Doktoranden/der Doktorandin.

***Die Doktorarbeit ist mit den folgenden Beilagen einzureichen*:[[36]](#footnote-36)**

4. Dissertation in 1 Ausfertigung (ungebunden)

5. Kopie der Publikationen

6. Erklärung über die eigenen Ergebnisse in der für die Doktorarbeit verwendeten Mitteilung

7. Bibliothek-Datenblatt

8. Thesen (in ungarischer und in englischer Sprache)

9. CD (Dissertation, Thesen, Kurzfassung Ungarisch/Englisch mit den bibl. Angaben der 3 wichtigsten Veröffentlichungen)

10. Protokoll über die interne Verteidigung

11. Empfehlung hinsichtlich der Opponenten und der Zusammensetzung des Gutachterausschusses

12. befürwortende Stellungnahme der TDI (bei individuell Promovierenden)

13. Sprachführungszeugnisse Grund- und Mittelstufe

14. Datenlieferungsblatt

15. Arbeitgeberbescheinigung

Einzureichende Ausfertigungen: 1 Ausfertigung ungebunden (nach der vorläufigen Begutachtung sind weitere 4 Ausfertigungen zur Weiterleitung an die Opponenten einzureichen).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Individuelle Promovierende können *ausnahmsweise* anstatt der oben beschriebenen “traditionellen” Doktorarbeit die folgende Form wählen:

***Kurze Abhandlung + Mitteilungen***

Die strukturellen und formalen Anforderungen stimmen mit den obigen überein (einschließlich Kurzfassungen), mit Ausnahme des Umfangs, der ohne die Abbildungen und Verweise bei ca. 30-50 Seiten liegt. Dies wird mit den gebundenen eigenen Mitteilungen ergänzt (mit einem nummerierten Verzeichnis der Mitteilungen). In der kurzen Abhandlung sind die Zielsetzungen und die Ergebnisse, sowie die Folgerungen deutlich darzustellen (es genügt nicht, nur auf die Mitteilungen zu verweisen). Aus der Abhandlung muss auch eindeutig hervorgehen, inwieweit die einzelnen Mitteilungen zum Fortschritt des Themas beigetragen haben. Neben den eigenen Mitteilungen kann sinngemäß auch auf sonstige Mitteilungen verwiesen werden (außer derjenigen, die in den eigenen Artikeln dargestellt wurden). Die kurze Abhandlung ist mit den gleichen Beilagen einzureichen, wie die traditionelle Form.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ein Buch oder ein Kunstwerl, bzw. ein selbständiges wissenschaftliches Werk in einem größeren Umfang kann – ausnahmsweise – als mit einer Doktorarbeit gleichwertige Arbeit betrachtet werden. Die Kurzfassungen und die Thesen sind auch in diesem Fall der Beschaffenheit der Arbeit entsprechend erforderlich. (Ein Kunstwerk, bzw. ein wissenschaftliches Werk kann nur nach vorheriger Genehmigung durch die/den Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates als eine Doktorarbeit eingereicht werden).

*Anlage Nr. 12*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Bibliothek-Datenblatt**

für die Einreichung der Ph.D.-Arbeit, anhand der **in die MTMT** hochgeladenen **Originalmitteilungen**

Name des Doktoranden/der Doktorandin: Stammblattnummer:

Studeneten-Ident.nr. (Neptun-Code):

…………………………….

Bezeichnung der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs (TDI):

1.

I. Originalmitteilungen, die im Thema der Doktorarbeit veröffentlicht wurden:

Bitte die Liste der **im Thema der Doktorarbeit** veröffentlichten Publikationen hier einfügen, nachdem sie in die Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke hochgeladen und von dort gespeichert, sowie mit dem Impact-Faktor ergänzt wurden. Bitte sowohl in der MTMT, als auch auf dem Bibliothek-Datenblatt in jedem Fall angeben, wenn es um eine Mitteilung mit geteilter Erstautorenschaft handelt.

2. **II. Sonstige – nicht im Thema der Doktorarbeit veröffentlichten – Originalmitteilungen:**

Bitte die Liste der **nicht im Thema der Doktorarbeit** veröffentlichten Publikationen hier einfügen, nachdem sie in die Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke hochgeladen und von dort gespeichert wurden.

\*Erklärung: Laden Sie die Publikationen auf der Internetseite der Datenbank Ungarischer Wissenschaftlicher Werke (<http://www.mtmt.hu>) hoch. Starten Sie dann auf der öffentlichen Oberfläche eine Suche mit Ihrem Namen. Klicken Sie auf der geöffneten Seite auf den Link „Eigene Arbeiten”, um die Publikationsliste aufzurufen. Wenn Sie dort *Druckversion* wählen, kann der Seiteninhalt in die entsprechende Stelle des Bibliothek-Datenblattes kopiert werden. (Bitte darauf achten, dass Zitate unter Einstellungen nicht angezeigt sind, sowie dass das Kästchen „nur wissenschaftlich” angehakt ist.)

Impact-Faktor(IF)-Werte können aufgrund der offiziellen IF-Liste des Thomson Reuters, der Datenbank InCites Journal CitationReports, auf dem Bibliothek-Datenblatt angegeben werden. (Die Datenbank ist auf der Internetseite der Zentralbibliothek unter dem Menü Datenbanken erreichbar).

Insofern Sie anstatt IF-Werte die Berechnung von Publikationspunkten wählen, ist die Publikationsliste mit den Publikationspunkten zu ergänzen (gemäß Anlage Nr. 26 des Regelwerkes der Ph.D.-Schule).

Insofern Sie anstatt IF-Werte die Berechnung von Publikationspunkten wählen, ist die Publikationsliste mit den Publikationspunkten zu ergänzen (gemäß Anlage Nr. 26 des Regelwerkes der Ph.D.-Schule). Bitte die eingefügte Liste wie folgt einheitlich umgestalten: Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12, normaler Zeichenabstand, überall einheitlicher (1,0) Zeilenabstand.

3. **Bezug nehmend auf den Beschluss Nr. 61/2010 (10.25) des EDT, können anstatt Mitteilungen mit Annahmeerklärung nur ausgedruckte oder auf der Internetseite dx.doi.org auffindbare Mitteilungen mit einem DOI-Identifikator angegeben werden.**

Die Zentralbibliothek kann die Datenblätter innerhalb von 10 Arbeitstagen nach deren Eingang bestätigen.

Bitte die Kopien der auf dem Datenblatt aufgeführten Mitteilungen im vollen Umfang beizufügen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. **Bestätigung durch die Zentralbibliothek:**

Kumulierter Impact-Faktor der angegebenen Zeitschriften: ……………

Budapest, den ……………………………20

Unterschrift und Stempel der Bibliothek

*Anlage Nr. 13*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Protokoll der Komplexprüfung für Promovierende**

**I.** Persönlichen Angaben **zum Kandidaten/zur Kandidatin**:

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |  |
| Stammblattnummer: |  |
| Studenten-Ident.nr. (Neptun-Code): | ……………………………. |
|  | ……………………………. |
| Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs (TDI): |  |
| Programm: |  |
| BetreuerIn: |  |
| BetreuerIn Lehrer-Ident.nr.: | …………………………… |
| Fachbereich: |  |
| Wissenschaftszweig des zu erwerbenden Grades: | …………………………… |
| Titel der Doktorarbeit (falls vorhanden): |  |

II. Theoretischer Teil der Komplexprüfung

|  |  |
| --- | --- |
| Hauptfach: |  |
| Nebenfach: |  |
| Wissenschaftliche Methodik  (bei individuell Promovierenden) |  |

Datum der Komplexprüfung: ............ ............................................... 20.......

|  |
| --- |
| Im theoretischen Teil der Komplexprüfung gestellten Fragen: |
| Im praktischen Teil der Komplexprüfung gestellte Fragen: |

Komplexprüfung (Theoretischer Teil)

Fachkommission

Vorsitzende/r Dr. Note:...

Name und Lehrer-Ident.nr.:: ……………………

Lehrer-Ident.nr.: Unterschrift: ...........................................

Mitglieder Dr. Note:...

Name und Lehrer-Ident.nr.:: ……………………

Lehrer-Ident.nr.: Unterschrift: ...........................................

Dr. Note:...

Lehrer-Ident.nr.:: ……………………

Unterschrift: ...........................................

Dr. Note:...

Lehrer-Ident.nr.:: ……………………

Unterschrift: ...........................................

Ergebnis im theoretischen Teil der Komplexprüfung (1-5):.......

(einfaches arithmetisches Mittel, soweit keine Bewertung mit „ungenügend“)

Komplexprüfung Praktischer Teil:

(Zutreffendes bitte unterstreichen)

Vorsitzende/r Dr. Bestanden

Name und Lehrer-Ident.nr.:: …………………… /nicht bestanden

Lehrer-Ident.nr.: Unterschrift: ...........................................

Mitglieder Dr. Bestanden

Name und Lehrer-Ident.nr.:: …………………… /nicht bestanden

Lehrer-Ident.nr.: Unterschrift: ...........................................

Dr. Bestanden

Lehrer-Ident.nr.:: …………………… /nicht bestanden

Unterschrift: ...........................................

Dr. Bestanden

Lehrer-Ident.nr.:: …………………… /nicht bestanden

Unterschrift: ...........................................

Kommission des Ph.D.-Ausbildungsrates

Vorsitzende/r EDT/

Stellvertretender Vorsitzende/r EDT/

Durch EDT delegierte/r VertreterIn

Name:………………............................................

Unterschrift…………………………………………

BetreuerIn Name:…………………………………

Unterschrift:……………………………………………

Ergebnis im praktischen Teil der Komplexprüfung:

bestanden/ nicht bestanden

**Regelwerk der Ph.D.-Schule Reg. 210.: Die Komplexprüfung ist erfolgreich, wenn die Mehrheit der Kommissionsmitglieder beide Prüfungsteile als erfolgreich bewertet haben.**

*Anlage Nr. 14*

Semmelweis Universität

Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576

**Ablauf der Verteidigung der Doktorarbeit**

Das Ziel der Verteidigung der Doktorarbeit ist die Bewertung der wissenschaftlichen Kompetenz und Tätigkeit des Doktoranden/der Doktorandin, welche von ihm/ihr durch die Doktorarbeit, die Thesen und die Veröffentlichungen schriftlich, sowie in Form eines kurzen Vortrags mündlich dargestellt werden. Die Bewertung bezieht sich auf die Ergebnisse der wissenschaftlichen Arbeit, sowie darauf, inwieweit der/die DoktorandIn diese "innehat", d.h. wie klar er/sie die Zielsetzungen der Untersuchungen, die Probleme, sowie den Weg zu deren Lösung schriftlich und mündlich formulieren kann, bzw. wie logisch er/sie bei der Bewertung der Ergebnisse, bei den Folgerungen und bei der Bestimmung eines eventuellen weiteren Weges denkt. Die Antworten auf die bei der Verteidigung gestellten Fragen ermöglichen den Prüfern, sich ein Bild hinsichtlich der Diskussionsfähigkeit des Doktoranden/der Doktorandin zu verschaffen.

4.1. **Administrative Aufgaben und Beilagen**

Der/die LeiterIn der TDI stellt die folgenden für die Verteidigung bereit:

* mindestens 1 Ausfertigung der Doktorarbeit,
* Protokoll über die Verteidigung,
* Ablaufplan der Verteidigung (*Anlage Nr.14*),
* die Gutachten der Opponenten und die Antworten des Doktoranden/der Doktorandin (in schriftlicher Form),
* akademischer Lebenslauf des Doktoranden/der Doktorandin,
* Vorlesungsraum, Projektor.

4.2. **Ablauf der Verteidigung**

16. Etwa eine halbe Stunde vor der Verteidigung findet eine geschlossene Sitzung des Gutachterausschusses und der Opponenten statt, bei der die/der Vorsitzende das Vorliegen der formalen Anforderungen der Verteidigung prüft (einschließlich der eingegangenen Fragen, bzw. Anmerkungen, sowie der eventuellen Unvereinbarkeit). Die Mitglieder geben jeweils eine kurze Bewertung über die Doktorarbeit ab, wobei der Ausschuss auch eine gemeinsame Frage *erarbeiten kann*.

17. Bei der Sitzung müssen (!) mindestens drei Ausschussmitglieder und ein Opponent anwesend sein. Die Verteidigung kann im Falle der Abwesenheit eines Ausschussmitglieds noch stattfinden. Sollte einer der Opponenten nicht anwesend sein, wird sein Gutachten durch ein Ausschussmitglied dargelegt. Falls die Doktorarbeit von 3 Opponenten begutachtet wurde, weil einer von den ersten beiden Opponenten sie nicht befürwortet hat, ist auch das negative Gutachten des jeweiligen Opponenten darzulegen.

18. Die/der Vorsitzende eröffnet die akademische Sitzung, begrüßt die Zuhörer, stellt die Mitglieder des Gutachterausschusses und die Opponenten vor und fragt den Doktoranden/die Doktorandin, ob er/sie irgendwelche Einwände gegen den Ausschuss oder die Opponenten zu erheben hat.

19. Die/der Vorsitzende bittet den/die SekretärIn des Ausschusses, den akademischen Lebenslauf des Doktoranden/der Doktorandin darzulegen.

20. Die/der Vorsitzende bittet den Doktoranden/die Doktorandin, die wichtigsten Ergebnisse seiner/ihrer Doktorarbeit in einem kurzen Vortrag (ca. 20-25 Minuten) darzulegen.

21. Die/der Vorsitzende bittet die Opponenten, ihre Gutachten darzulegen (dies kann jeweils nicht mehr als 15 Minuten betragen).

22. Die/der Vorsitzende fragt die Ausschussmitglieder, dann die Zuhörer, ob sie eine Frage an den Doktoranden/die Doktorandin haben (die Fragen sind im Protokoll festzuhalten), dann fragt dieselben, ob sie irgendwelche Anmerkungen, Ergänzungen oder Kommentare haben. Im Protokoll sind die wesentlichen Teile der Beiträge, die Namen der an der Disputation teilnehmenden Personen, die Meinungen der amtlichen Gutachter, sowie die Stellungnahme und die Bewertung seitens des Ausschusses festzulegen. Es ist wünschenswert (!), dass es während der Verteidigung zu einer tatsächlichen Diskussion kommt, dabei sollten die Ausschussmitglieder die Initiative ergreifen. All das würde dem Zweck dienen, dass der/die DoktorandIn und die Doktorarbeit tatsächlich im Kreuzfeuer einer wissenschaftlichen Diskussion beurteilt werden können und dass es nicht ein wohl höfliches, jedoch langweiliges Verfahren wird, das sich bloß auf die formalen Beiträge beschränkt.

23. Die/der Vorsitzende bittet den Doktoranden/die Doktorandin, auf die Bewertungen (auch die eventuell negativ ausfallenden) und auf die gestellten Fragen zu antworten.

24. Die/der Vorsitzende fragt die Opponenten und den(die) Fragesteller, ob sie die Antwort annehmen. Im Fall von positiven Antworten wird die Sitzung durch die/den Vorsitzende/n geschlossen und der Gutachterausschuss und die Opponenten führen die Bewertung im Rahmen einer geschlossenen Sitzung fort. Sollten die Fragfesteller die Antwort nicht annehmen, wird die Sitzung durch die/den Vorsitzende/n erst geschlossen, nachdem die Standpunkte geklärt wurden.

25. Bei der geschlossenen Sitzung bewertet der Ausschuss zuerst die Doktorarbeit, die Antworten des Doktoranden/der Doktorandin, sowie seine/ihre Diskussionsfähigkeit, dann drücken die Mitglieder ihre Bewertungen durch geheime Abstimmung auch in Zahlen aus (1-5). An der Abstimmung nehmen sowohl die Ausschussmitglieder, als auch die Opponenten teil. Das Ergebnis der Abstimmung, sowie einige wichtigen Feststellungen der Doktorarbeit werden durch den Ausschuss im Protokoll über die Verteidigung festgehalten. Das Protokoll wird ausgefüllt und von den Mitgliedern des Gutachterausschusses, sowie von den Opponenten unterschrieben.

**Der/die DoktorandIn muss mindestens 67% der maximal zu erwerbenden Punkte erhalten, damit die Doktorarbeit und die Verteidigung angenommen werden kann.**

26. Die/der Vorsitzende eröffnet erneut die akademische Sitzung, bittet die Anwesenden, aufzustehen und legt die Meinung des Ausschusses in Zahlen dar.

- Dann bittet sie/er die Anwesenden, wieder Platz zu nehmen und eins der Ausschussmitglieder legt die Begründung der Entscheidung dar.

- Beim Vorliegen der gewünschten Punktzahl wird von dem/der Vorsitzenden die Empfehlung des Gutachterausschusses bekannt gegeben und zwar, dass der Ph.D.-Ausbildungsrat den Doktorgrad an den/die DoktorandIn verleihen sollte.

- Sollte die Punktzahl ungenügend sein, wird auf Reg. 267 der Ordnung hingewiesen: “im Fall einer erfolglosen Verteidigung kann ein neues Verfahren frühestens nach Ablauf von zwei Jahren ab der erfolglosen Verteidigung eröffnet werden.”

27. Die Sitzung wird von der/dem Vorsitzenden geschlossen.

28. Das Protokoll wird von dem/der LeiterIn der Doktoratsschule des Wissenschaftszweiges an das Sekretariat der Doktoratsschule weitergeleitet und von der/dem Vorsitzenden des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität beglaubigt. Darauffolgend wird der Doktorgrad von dem Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität verleiht.

Wir möchten auch hiermit ausdrücklich darauf hinweisen, dass während der Verteidigung keine „Verpflegung“ genehmigt ist. Gegen eine “Feier” nach der Verteidigung ist natürlich nichts einzuwenden.

*Anlage Nr. 15*

Semmelweis Universität

Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576

**Protokoll über die Verteidigung der Doktor(Ph.D.)-Arbeit**

I. Persönliche Angaben zu dem Doktoranden/der Doktorandin

Name: Stammblattnummer:

Studenten-Ident.nr. (Neptun-Code):

Universitätsabschluss in:

Doktoratsschule des Wissenschaftszweiges (TDI): Programm:

Wissenschaftszweig des zu erwerbenden Grades:

BetreuerInnen

(Name und Lehrer-Ident.nr.):

II. Rigorosum

Ergebnis des Rigorosums:

Datum des Rigorosums:

III. Verteidigung der Doktorarbeit

Titel der Doktorarbeit:

Datum, Ort und Sprache der öffentlichen Disputation:

Gutachterausschuss:

Vorsitzende/r Unterschrift:........................................

Name und

Lehrer-Ident.nr.:

Mitglieder Unterschrift:........................................

Name und

Lehrer-Ident.nr.:

Unterschrift:........................................

Amtliche Gutachter:

Name: Unterschrift:

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

Unterschrift:

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

|  |
| --- |
| Die von der/dem Ausschussvorsitzenden gestellte Frage:  Die von den Ausschussmitgliedern (außer den Opponenten) gestellten Fragen:  Die bei der öffentlichen Disputation gestellten weiteren Fragen und vorgetragenen Beiträge mit Angabe der Namen der Diskussionsteilnehmer:  (gegebenenfalls auf einem Beiblatt fortzusetzen) |

|  |
| --- |
| Stellungnahme und Bewertung durch den Gutachterausschuss  (gegebenenfalls auf einem Beiblatt fortzusetzen) |

Ergebnis der Verteidigung: (Bewertung mit einer Note von 1 bis 5)

Noten: ................................................... Durchschnittsnote: ..........

Erreichte Prozentzahl: ........ % von den möglichen ...........%

Datum der Verteidigung: den …………………………20

**IV. Stellungnahme des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität:**

Ergebnis des Rigorosums: ..............

Ergebnis der Verteidigung: ..............

Kumulierter Durchschnitt: ………..

Bewertung: summa cum laude / cum laude / rite / nicht bestanden

**V. Der Ph.D.-Ausbildungsrat der Universität**

hat den Doktorgrad am ........ ........................................... 20…… verliehen.

………......................................

Vorsitzende/r des Ph.D.-Ausbildungsrates der Universität

Anlage: Gutachten der amtlichen Gutachter

*Anlage Nr. 16*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Akademisches Gelöbnis**

„Ich ……………………… schwöre, meinen Beruf den erworbenen wissenschaftlichen Kenntnissen entsprechend, stets mit der größten Sorgfältigkeit auszuüben. Ich werde mit allen meinen Kräften danach streben, zu der Entwicklung der Medizin und der anderen Wissenschaften auch mit meiner zukünftigen Tätigkeit beizusteuern. Ich werde bestrebt sein, mein erworbenes hohes Wissen und meine praktischen Kenntnisse den jüngeren Kollegen weiterzugeben. Ich werde bemüht sein, das Ansehen der Semmelweis Universität und der ungarischen Wissenschaft zu wahren und zu weiterer Anerkennung zu verhelfen. So wahr mir Gott helfe!”

*Anlage Nr. 17*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Antrag auf Einrichtung eines neuen Ausbildungsprogramms**

|  |  |
| --- | --- |
| Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs/Fachbereichs, der das neue Ausbildungsprogramm einrichtet: |  |
| Bezeichnung des Ausbildungsprogramms: |  |
| Empfohlene/r ProgrammleiterIn: |  |
| Akademischer Grad: |  |
| Arbeitgeber: |  |
| Zielsetzungen des Ausbildungsprogramms: |  |
| Empfohlene(r) Kurs(e): |  |
| KursleiterIn(nen): |  |
| Akademischer Grad: |  |
| Arbeitgeber: |  |
| Empfohlene BetreuerInnen: |  |
| Geplanter Zeitpunkt der Einrichtung des Programms: |  |
| Anmerkungen: |  |

Budapest, den …………………20

……………………. …………………….

ProgrammleiterIn LeiterIn der Doktoratsschule

des Wissenschaftszweigs (TDI)

Anlagen

***18.*** Lebenslauf des Programmleiters/der Programmleiterin und Liste seiner/ihrer Mitteilungen

***19.*** Thematik, Stundenzahl und empfohlener Kreditpunktwert der(s) geplanten Kurse(s).

***20.*** Mindestens 6 Forschungsthemen, Name und Lebenslauf der BetreuerInnen, Liste ihrer 10 wichtigsten Mitteilungen (mit Impact-Faktor, falls vorhanden), Lister der in den letzten 6 Jahren veröffentlichten Mitteilungen der BetreuerInnen (mit Impact-Faktor, falls vorhanden), kurze Beschreibung der Zielsetzungen der einzelnen Themen (1-2 Seiten).

*Anlage Nr. 18*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Antrag auf Annahme von BetreuerInnen und Forschungsthemen**

|  |  |
| --- | --- |
| Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs /Fachbereichs, der das neue Thema einrichtet:: |  |
| Ausbildungsprogramm: |  |
| Wissenschaftszweig gemäß Einordnung\* |  |
| Bezeichnung des Themas:  in ungarischer Sprache  in englischer Sprache |  |
| Empfohlene/r BetreuerIn : |  |
| Akademischer Grad: |  |
| Arbeitgeber:  E-Mail Adresse: |  |
| Zielsetzungen des Themas: |  |
| Bezeichnung der(s) für die  am Thema arbeitenden StudentInnen empfohlenen Kurse(s): |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Geplanter Zeitpunkt der Einrichtung des Themas: |  |
| Anmerkungen: |  |

Der/die AntragstellerIn hat für die Einholung der notwendigen Unterschriften zu sorgen.

Budapest, den ………………………20

……………………. …………………….

BetreuerIn LeiterIn der Doktoratsschule

des Wissenschaftszweigs (TDI)

Anlagen

***1.*** Die kurze Beschreibung der Zielsetzungen des Themas (1-2 Seiten) ist in ausgedruckter und in elektronischer Form dem Sekretariat der Doktoratsschule zu senden (E-Mail Adresse: marosfalvi.anita@phd.semmelweis-univ.hu)

***2.*** Beruflicher Lebenslauf des Betreuers/der Betreuerin und eine Liste seiner/ihrer 10 wichtigsten Mitteilungen mit Bestätigung der Bibliothek, eine Liste der in den letzten 6 Jahren veröffentlichten Mitteilungen (mit Impact-Faktor, falls vorhanden)

***3.*** Die von dem/der BetreuerIn in den letzten 3 Jahren gewonnenen wissenschaftlichen Förderungen und Verträge (Titel, Dauer, Förderungsbetrag)

\* Einordnung der Doktoratsschulen in Wissenschaftszweige/Fachbereiche:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Doktoratsschulen** | **Wissenschaftsgebiete** | **Wissenschaftszweige** | **Forschungsgebiete** |
| Theoretische Medizinwissenschaften | Medizinwissenschaften | theoretische Medizinwissenschaften | theoretische Medizinwissenschaften |
| Klinische  Medizinwissenschaften | Medizinwissenschaften | klinische  Medizinwissenschaften | klinische  Medizinwissenschaften |
| Arzneimittel-wissenschaften | Medizinwissenschaften | Arzneimittel-wissenschaften | Arzneimittel-wissenschaften |
| Mentale Gesundheits-wissenschaften | Medizinwissenschaften,  Sozialwissenschaften | klinische Medizin-wissenschaften, Gesundheits-wissenschaften, Sozialwissenschaften | Psychiatrie, mentale Gesundheits-wissenschaften, Soziologie |
| Szentágothai-János-Doktoratsschule der  Neurowissenschaften | Medizinwissenschaften | theoretische Medizin-wissenschaften, klinische Medizinwissenschaften | Neurowissenschaften |
| Molekulare  Medizinwissenschaften | Medizinwissenschaften,  Naturwissenschaften | theoretische Medizin-wissenschaften, klinische Medizin-wissenschaften, Biologiewissenschaften | molekulare  Medizinwissenschaft |
| Pathologische Wissenschaften | Medizinwissenschaften | theoretische Medizin-wissenschaften, klinische Medizinwissenschaften, Gesundheits-wissenschaften | pathologische Medizinwissenschaft |

*Anlage Nr. 19*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

Finanzierung der Doktoratsschulen

**I. Studentisches Forschungsbudget**

***1.*** Die nach den StudentInnen zustehende Kostenerstattung kann hauptsächlich für einen Sachaufwand beansprucht werden, der die Arbeit von Ph.D.-Studentinnen unterstützt.

***2.*** Wenn der/die BetreuerIn nicht von der Semmelweis Universität beschäftigt ist, hat sein/ihr Arbeitgeber über den Betrag der nach den Ph.D.-StudentInnen des Betreuers/der Betreuerin zustehenden Forschungsförderung eine Rechnung an die Doktoratsschule der Semmelweis Universität mit der Bezeichnung “Rechnung über die Finanzierung der Forschungskosten von Ph.D.-StudentInnen” auszustellen. Auf der Rechnung ist der Betrag der nach den Ph.D.-StudentInnen zustehenden Forschungsförderung pro Semester anzugeben. Den Betrag der zustehenden Förderung teilt das Sekretariat der Doktoratsschule nach der Immatrikulation/Anmeldung für das jeweilige Semester (bis 15. März, bzw. 15. Oktober) schriftlich mit.

**II. Sonstige Vorschriften:**

1) Verwendung von eigenen Einnahmen (Kostenbeiträge der StudentInnen, z.B. Kostenbeitrag für das Aufnahmeverfahren, Studienbeiträge): aus diesem Rahmen werden die Ausschreibungen für Studienreisen, die Förderungen für Kurse, die Preise für Studentinnen, die Verwaltung der Doktoratsschule und dessen Sekretariat, die Internetseite, Konferenzen, etc. finanziert.

2) Die Studentenförderungen und das Verwaltungsbudget können nicht für das jeweils nächste Jahr übertragen werden und sind in dem aktuellen Jahr bis 30. November zu verwenden, bzw. im SAP-System durch eine Bestellung zu binden.

3) Für StudentInnen, die das Absolutorium erworben haben, kann – aufgrund der Ausschreibung für Ph.D.-Anwärter – eine Förderung für eine Dauer von 12 Monaten gewährt werden.

4) Der Kostenbeitrag für das Aufnahmeverfahren wird als eine Verfahrensgebühr betrachtet und ist bei einer nicht erfolgten Aufnahme nicht zurückzuerstatten! In dem Fall, dass es keine Immatrikulation/Anmeldung für das jeweilige Semester erfolgt, werden bereits bezahlte Studienbeiträge nicht zurückerstattet, sondern in dem nächsten Semester gutgeschrieben. Insofern der/die StudentIn an keinen weiteren Semestern teilnehmen möchte, werden die bezahlten Studienbeiträge nach Einreichung eines schriftlichen Antrags beim Sekretariat der Doktoratsschule auf ein Bankkonto überwiesen.

*Anlage Nr. 20*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Kostenbeiträge für die einzelnen Verfahren in der Ph.D.-Ausbildung**

**und beim Verfahren, Honorare für Mitwirkende**

**I. *Kostenbeiträge für die einzelnen Verfahren***

Kostenbeitrag für das Aufnahmeverfahren in die strukturierte Ausbildung / in die individuelle Promotion:

9 000,-HUF

Kostenbeiträge für das Dissertationsverfahren

a.) StudentInnen mit Muttersprache Ungarisch

Doktorarbeit in ungarischer Sprache bis zu einem Umfang von 150 Seiten 120 000,- HUF

Doktorarbeit in englischer Sprache 120 000,- HUF

b.) StudentInnen mit einer anderen Muttersprache

Doktorarbeit in einer Fremdsprache bis zu einem Umfang von 150 Seiten 120 000,- HUF

Doktorarbeit in ungarischer Sprache 120 000,- HUF

c.) Individuell Promovierende

Doktorarbeit in ungarischer Sprache oder in einer Fremdsprache

bis zu einem Umfang von 150 Seiten 200 000,- HUF

Kostenbeitrag für das Nostrifizierungsverfahren 50 000,- HUF

**II. *Kostenbeiträge für Prüfungswiederholung und für Sonderverfahren***

Kostenbeiträge für Sonderverfahren: 5% des für die Vollzeitbeschäftigung bestimmten Arbeitsentgelts (Mindestarbeitsentgelt)

Kostenbeitrag für Semesterwiederholung,

Kostenbeitrag für Prüfungswiederholung (ab der dritten Prüfung),

Kursanmeldung, bzw. Kursabmeldung während des Semesters

Kostenbeitrag für den Ersatz des Studentenausweises samt Vignette 5 500,- HUF

Kostenbeitrag für den Ersatz des Studienbuches 7 000,- HUF

**III. *Honorare (für Personen, die nicht von der Universität beschäftigt werden )***

Vorläufiges Gutachten 5 000,- HUF

Vorsitzende/r des Gutachterausschusses 13 000,- HUF

Mitglieder des Gutachterausschusses gesamt 20 000,- HUF

Amtliche Gutachter gesamt 34 000,- HUF

*Anlage Nr. 21*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Akkreditierte Doktoratsschulen der Semmelweis Universität**

**(und Bezeichnungen der zu verleihenden Doktorgrade)**

***1.*** Doktoratsschule der Theoretischen Medizinwissenschaften (Medizinwissenschaften: *theoretische Medizinwissenschaften*)

***2.*** Doktoratsschule der Klinischen Medizinwissenschaften (Medizinwissenschaften: *klinische Medizinwissenschaften*)

***3.*** Doktoratsschule der Arzneimittelwissenschaften (*Arzneimittelwissenschaften*)

***4.*** Doktoratsschule der Mentalen Gesundheitswissenschaften (Interdisziplinare Medizinwissenschaften: Medizinwissenschaften: *klinische Medizinwissenschaften, Gesundheitswissenschaften* Sozialwissenschaften: *Sozialwissenschaften*)

***5.*** Szentágothai-János-Doktoratsschule der Neurowissenschaften (Multidisziplinare Medizinwissenschaft: Medizinwissenschaften: *theoretische Medizinwissenschaften, klinische Medizinwissenschaften*)

***6.*** Doktoratsschule der Molekularen Medizinwissenschaften (Multidisziplinare Medizinwissenschaft: Medizinwissenschaften: *theoretische Medizinwissenschaften, klinische Medizinwissenschaften,* Naturwissenschaft: *Biologiewissenschaften*)

***7.*** Doktoratsschule der Pathologischen Wissenschaften (Multidisziplinare Medizinwissenschaft: Medizinwissenschaften: *theoretische Medizinwissenschaften, klinische Medizinwissenschaften, Gesundheitswissenschaften*).

*Anlage Nr. 22*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Anforderungen zur Erlangung des Doktorgrades (Ph.D.)**

**in den einzelnen Studiengängen**

Mindestwerte des Impact-Faktors (🗌IF) für StudentInnen, die an der Ph.D.-Ausbildung teilgenommen haben:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Studiengänge | (🗌IF) |  | Studiengänge | (🗌IF) |
| Klinische Studiengänge (mit Ausnahme der folgenden) | **2,0** |  | Theoretische Studiengänge (mit Ausnahme der folgenden) | **3,5** |
| Andrologie | **1,5** |  | Pharmakognosie | **2,0** |
| Dermatologie | **1,5** |  | Arzneimittelanalytik | **2,0** |
| Gerontologie | **1,5** |  | Arzneimitteltechnologie | **2,0** |
| Oxyologie | **1,5** |  | Gerichtsmedizin | **2,0** |
| Parasitologie | **1,5** |  | Klinische Pharmakologie | **2,0** |
| Radiologie | **1,5** |  | Präventivmedizin, Volksmedizin | **2,0** |
| Rheumatologie | **1,5** |  | Organische, synthetische und Arzneimittelchemie | **2,0** |
|  |  |  | Arzneimittelmanagement | **1,0** |
| Augenheilkunde | **1,5** |  |  |  |
| Gesundheitswissenschaften | **1,5** |  |  |  |
| Addiktologie | **1,0** |  |  |  |
| Zahnmedizin | **1,0** |  | Bevorzugte theoretische Fachbereiche: |  |
| Klinische Psychologie | **1,0** |  | Biochemie, Molekularbiologie | **5,0** |
| Hals-Nasen-Ohrenheilkunde | **1,0** |  | Genetik | **5,0** |
| Orthopädie | **1,0** |  | Neurowissenschaften | **5,0** |
| Medizinische Informationstechnik | **1,0** |  | Immunologie | **5,0** |
| Rehabilitation | **1,0** |  | Zellbiologie | **5,0** |
| Tropenmedizin | **1,0** |  | Virologie | **5,0** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Die Liste der anerkennbaren ausländischen und nationalen Zeitschriften ohne einen Impact-Faktor ist der *Anlage Nr. 27~~8~~* zu entnehmen.

*Anlage Nr. 23*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Publikationsanforderungen für die sozialwissenschaftlichen Studiengänge**

**(Sozialwissenschaften , sowie im sozialwissenschaftlichen Bereich im gesundheitswissenschaftlichen Programm der Doktoratsschule der Pathologischen Wissenschaften)**

Die folgenden Publikationspunktwerte und Begriffsbestimmungen sind im Bereich der Sozialwissenschaften, sowie in den sozialwissenschaftlichen Themen des gesundheitswissenschaftlichen Programms der Doktoratsschule der Pathologischen Wissenschaften anzuwenden.

In einer begutachteten Zeitschriftveröffentlichte **Zeitschriftenartikel**, die neue wissenschaftliche Ergebnisse darstellen.

In einer begutachteten Zeitschriftveröffentlichte **Referate**, die die neuesten Ergebnisse des eigenen Forschungsgebietes zusammenfassen.

In einer begutachteten Zeitschriftveröffentlichte **Studien**, die die interdisziplinaren Zusammenhänge des eigenen Forschungsgebietes in ein neues Licht stellen.

In Verbindung mit dem eigenen Forschungsgebiet veröffentlichte **selbständige Bücher** oder **Kapiteln** in wissenschaftlichen Büchern (ISBN registriert).

Punktwerte der Publikationen:

|  |  |
| --- | --- |
| In einer Zeitschrift, die im SCI, SSCI, Arts and  HumanitiesCitationIndex, ERIH PLUS, bzw. in der *Anlage Nr. 27* aufgeführt ist | Erstautor: 5 Punkte,  Mitautor: 4 Punkte. |
| In einer begutachteten internationalen Zeitschrift, bzw. einem Buch | Erstautor: 3 Punkte,  Mitautor: 2 Punkte. |
| In einer begutachteten nationalen, bzw. einer sonstigen nationalen Fachzeitschrift, einem Buch: | Erstautor: 2 Punkte,  Mitautor: 1 Punkt. |
| Selbständiges Buch | Erstautor: 6 Punkte,  Mitautor: 4 Punkte. |

*Anlage Nr. 24*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Internationale und nationale Zeitschriften ohne Impact-Faktor,**

**die zur Erfüllung Publikationsanforderungen angerechnet werden können**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bevorzugte Zeitschriften** |  | Print  ISSN | Online ISSN |
| **(für alle DoktorandInnen)** | Lege ArtisMedicinae | 0866-  4811 |  |
|  | Clinical and ExperimentalMedical Journal | 2060-  6249 | 2060-968X |
|  | Orvosképzés | 0030-  6037 |  |
|  |  |  |  |
| **Theoretische Medizinwissenschaften** | 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 |  |
|  |  |  |  |
| **Klinische**  **Medizinwissenschaften** | 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 |  |
|  |  |  |  |
| **Arzneimittel-wissenschaften** | 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 | 1606- | 2073-5944 |
|  | Metabolism | 7754 |  |
|  | International Journal of Horticultural  Science | 1585-  0404 |  |
|  | Journal of Social and  AdministrativePharmacy | 0281-  0662 |  |
|  | Magyar Kémiai Folyóirat | 1418-  9933 |  |
|  | Metabolizmus | 1589-  7311 |  |
|  | Neuropsychopharmacologia Hungarica | 1419-  8711 |  |
|  | ScientiaPharmaceutica | 0036-  8709 | 2218-0532 |
|  | The Open Pharmacology Journal |  | 1874-1436 |
|  | The Open MedicinalChemistry Journal |  | 1874-1045 |
|  |  |  |  |
| **Mentale Gesundheitswissenschaften** | 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 Quaterly | 0033-  2720 | 1573-6709 |
|  | Journal of Attention Disorders | 1087- | 1557-1246 |
|  |  | 0547 |  |
|  | Journal of Individual Differences | 1614-  0001 | 2151-2299 |
|  |  |  |  |
| **Szentágothai-János-Doktoratsschule der Neurowissenschaften** | Neuropsychopharmacologia Hungarica | 1419-  8711 |  |
|  | Psychiatria Hungarica | 0237-  7896 |  |
|  |  |  |  |
| **Molekulare**  **Medizinwissenschaften** | Acta Morphologica Hungarica | 0236-  5391 |  |
|  | Immunológiai Szemle | 2061-  0203 |  |
|  |  |  |  |
| **Pathologische Wissenschaften** | 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 Nutration  Sciences | 1230-  0322 |  |
|  | Új Diéta | 1587-  169X |  |
|  | Nővér\* |  |  |

\*In dem Fall, dass in dieser Zeitschrift mehrere Arbeiten veröffentlicht wurden, kann jeweils eine von denen zur Erfüllung der Publikationsanforderungen angerechnet werden.

*Anlage Nr. 25*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Ph.D.-Bewerbungsformular**

Auszufüllen zum Teil von dem/der BewerberIn und zum Teil von der Kommission (eingerahmte Teile)

Die Nachweise für die angegebenen Leistungen sind beizufügen (z.B. Bescheinigung über die TDK-Arbeiten, erste Seite der Artikel, Kopie der Abstracts, Kopien der Urkunden/Zeugnisse für Platzierungen, etc.)

Name des Bewerbers/der Bewerberin:………………………………………………….

Ausgewählte Doktoratsschule eines Wissenschaftszweigs (TDI): …………………….

Ausgewähltes Ph.D.-Programm:…………………………………………………

|  |
| --- |
| Bewertung der Studien-, wissenschaftlichen und sonstigen Leistungen, Punkt (A):……………  Bewertung aufgrund des Aufnahmegesprächs, Punkt (B):……………  Von der Kommission erhaltene Gesamtpunkzahl:..................... |

Mit dem Ehrenring der Republik ausgezeichnet oder dessen AnwärterIn □ Ja

(wenn ja, wird der/die BewerberIn von der Aufnahmeprüfung befreit) □ Nein

**A. Bewertung der bisherigen Leistungen**

(entsprechende Werte bitte einkreisen, insgesamt *max. 28 Punkte*)

A1. Bewertung der **Universitätsstudien (des Diploms)**\*

3,51 – 4.5 cum laude 4 Punkte

4,51 – 5.00 summa cum 8 Punkte

laude

(\* Bei BewerberInnen, die ihren Abschluss im Jahr der Bewerbung machen, wird die Durchschnittsnote der umfassenden Abschlussprüfungen oder der Prüfungen zur Grundlage der Bewertung des Diploms genommen. Bei BewerberInnen, die bereits ein Diplom haben, wird die Bewertung des Diploms berücksichtigt.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A1. Bewertung durch die Kommission:………(max. 8 Punkte)** |

A2. Bewertung der **wissenschaftlichen Ergebnisse** (*max. 14 Punkte*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ergebnisse** | **Punkte** | **Punktzahl** |  |
|  |  |  |  |
| **TDK/ Ausschr. d. Rektors** landesweit | 4 p | …....p |  |
| TDK-Wettbewerb, landesweit, Platz II | 3 p | …....p |  |
| TDK-Wettbewerb, landesweit, Platz III | 2 p | …....p |  |
| Univ.-TDK, Ausschreibung des Rektors, Platz I | 3 p | …....p |  |
| Univ.-TDK, Ausschreibung des Rektors, Platz II | 2 p | …....p |  |
| Univ.-TDK, Ausschreibung des Rektors, Platz III | 1.5 p | …....p |  |
| Belobigung d. Rektor | 1.5 p | ……p |  |
| **TDK-Arbeit:** nur bei TDK-Konferenzen | 1 p |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| angekündigten, gehaltenen, aber nicht ausgezeichneten Vorträgen |  |  |  |
| **Konferenz:**  Erstautor | 2 p | …....p |  |
| Mitautor, fremdsprachig | 1 p | …....p |  |
| Erstautor, national | 1 p | …....p |  |
| Mitautor, national | 0.5 p | …....p |  |
| **Mitteilungen:** | 4 p | …....p |  |
| Mitautor, IF | 2 p | …....p |  |
| Erstautor; kein  IF | 1.5 p | …....p |  |
| Mitautor, kein IF | 0.5 p | …....p |  |
| Insgesamt | …....p |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A2. Bewertung durch die Kommission:………(max.** |

A3. **Sonstige Leistungen** (*max. 6 Punkte*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leistungen\*\*\*** | **Punkte** | **Punktzahl** | |
|  |  |  |  |
| Sprachprüfung Oberstufe  (C)\* | 3 p. | ..... p |  |
| Sprachprüfung  Mittelstufe  (C)\* | 2 p. | ..... p |  |
| zweites Diplom (Universität oder Hochschule), Fachabschluss-prüfung  (1 anzurechnen) | 3 p. | ..... p |  |
| sonstige, berufsspezifische Leistungen – z.B. Patente, Innovationen– Punktwerte nach Beurteilung der Aufnahme-kommission | max.  3 p. |  |  |

\* Mindestens ein staatlich anerkanntes Sprachprüfungszeugnis Typ „C” – Mittelstufe (Stufe B2), Allgemeinsprache, kombiniert – oder ein gleichwertiges anderes Zeugnis ist Pflicht für die Aufnahme, deshalb können nur darüber hinausgehende Prüfungsleistungen – in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch, Russisch, Spanisch, Italienisch – berücksichtigt werden.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A3. Bewertung durch die Kommission:………(max.** |

B. Bewertung des Aufnahmegesprächs

***(max. 32 Punkte)***

Bewertung des Ausnahmegesprächs durch die Kommission: ……….…………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **B. Durchschnitt der Punkte von der Kommission:………(max.** |

Anmerkungen:

Budapest, den ..........……………………20

Unterschriften der Kommissionsmitglieder:

…………………. …………………. …………………

…………………. …………………. …………………

…………………. …………………. …………………

…………………. …………………. …………………

…………………………………….…

LeiterIn der Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs

Anlage Nr. 26[[37]](#footnote-37)

Semmelweis Universität

Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576

**Antrag auf Nostrifizierung\***

Unterzeichnete/r, Dr. .................................. bitte hiermit den Ph.D.-Ausbildungsrat, meinen in ……………… ………………… (Land, Stadt) erlangten akademischen Grad zu nostrifizieren.

Persönliche Daten:

|  |
| --- |
| Name: |
| Name der Mutter: |
| Geburtsort, Geburtsdatum: |
| Staatsangehörigkeit: |
| Anschrift: |
| Nummer des Diploms: |
| Datum der Ausstellung: |
| Ausstellende Einrichtung: |
| Wissenschaftszweig: |

Ort, Datum: Budapest, den .…………………………………20

Unterschrift AntragstellerIn: …………………………………………….

\* Dem Antrag bitte die folgenden beifügen:

1. Kopie des Originaldiploms, das den Universitätsabschluss und den Ph.D.-Grad nachweist, sowie dessen beglaubigte Übersetzung

2. Doktorarbeit

3. eine der Erlangung des akademischen Grades zugrunde liegende und mit der Doktorarbeit verbundene Publikationsliste, die von der Zentralbibliothek geprüft und bestätigt wurde

4. Thesenheft in englischer oder in ungarischer Sprache

5. beruflicher Lebenslauf

6. Erklärung darüber, dass der akademische Grad nicht von einer anderen inländischen Universität nostrifiziert wurde, bzw. kein Antrag auf Nostrifizierung bei einer anderen inländischen Universität eingereicht wurde

7. Zahlungsbestätigung der Post über die Bezahlung des Kostenbeitrags für die Nostrifizierung oder Bankkontoauszug über die Überweisung

Hinsichtlich der Einreichung des Antrags auf Nostrifizierung kann der/die LeiterIn des Sekretariats der Doktoratsschule eine weitere Auskunft erteilen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der akademische Grad wurde durch den Ph.D.-Ausbildungsrat nostrifiziert / nicht nostrifiziert: ………………

Unterschrift Vorsitzende/r des Ph.D.-Ausbildungsrates: ………………………...……………………………..

**Nummer des Ph.D.-Diploms**: …………….…………………………….

Ich habe das Ph.D.-Diplom übernommen:

Ort, Datum: Budapest, den .……………………………………20

Unterschrift: ……………………………………….

***Anlage Nr.27***

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**ANTRAG**

**auf Unterstützung der Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen**

**für Ph.D.-StudentInnen**

Name……………………………………..…..Stipendiat/Selbstfinanzierer/individuell Promovierende

Studienjahr ......................................................

Geburtsdatum ...................................................................................................................................

Arbeitgeber/Forschungsstelle……………………………………………………………….……………

Adresse…………………………………………………………………….……………………………

……

Tel…………………………..Fax……………………….

E-Mail………………………….………………………………………….

Ph.D.-Programm……………………………………………………………………….…………………

Thema……………………………………………………………………………………………….….

BetreuerIn ……….………………………………………………………………….………………….

Bezeichnung der Veranstaltung ……………………………………….……………………………….

Ort (Land/Stadt) …………………………………………………………….……………………...

Zeitpunkt……………………………………………………………..…………………………………

Autor/Autoren des Vortrags/Posters und dessen Titel…………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………

Gesamtdauer des Aufenthalts……………..………….. Verkehrsmittel………….……………………...

**Angabe der erwünschten Unterstützung in Forint:**

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung: | Gesamt: |
| Übernachtung: Preis pro Nacht, Anzahl Nächte: |  |
| Teilnahmebeitrag: |  |
| Reise (Flug oder Bahn), kein PKW! |  |
| Insgesamt: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ORIGINAL-Mitteilungen in einer "peer-  reviewed" Zeitschrift | Von den vorigen als Erstautor veröffentlicht | Von den vorigen als geteilter Erstautor veröffentlicht | Buchkapiteln und REFERATE  in einer  "peer-reviewed" Zeitschrift |  | | | |
| Anzahl | IF gesamt | Anzahl | IF gesamt | Anzahl | IF gesamt | Anzahl | IF gesamt |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Budapest, den ………………………20

……………………………………………….

Unterschrift AntragstellerIn

Dafür:

…………………………………………… ……. ……………………………………………

Unterschrift LeiterIn des Ph.D.-Programms Unterschrift LeiterIn der TDI

***Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:***

***21.*** Nachweis über den angenommenen Vortrag/Poster als Erstautor: Ja/Nein

***22.*** Zusammenfassung des Vortrags oder des Posters: Ja/Nein

***23.*** Offizielle Mitteilung der wissenschaftlichen Veranstaltung über Teilnahmebeiträge, bzw. Übernachtungskosten: Ja/Nein

***24.*** aus der MTMT ausgedruckte Liste der Vorträge, bzw. Publikationen, sowie Kopien der zur Veröffentlichung angenommen Artikeln und der Nachweis über die Annahme: Ja/Nein

***25.* Entsendungserklärung (nur mit Unterschriften des/der Reisenden und des Betreuers/der Betreuerin)!!**

***Hinweis:***

Bitte in die aus der MTMT ausgedruckte Liste die IF-Werte eintragen und dann mit der Zentralbibliothek bestätigen lassen.

Wir machen die StudentInnen darauf aufmerksam, dass die Bestätigung durch die Bibliothek mehrere Tage in Anspruch nehmen kann. Bitte diese Tatsache im Hinblick auf die Einsendefrist des Antrags zu berücksichtigen.

*Anlage Nr. 28*

Semmelweis Universität

*Ident.nr. der Einrichtung: FI 62576*

**Kostenplan für die Beantragung einer Unterstützung**

**für einen Kurs der Doktoratsschule**

(Bitte nur in dem Fall ausfüllen, wenn Sie bei der Doktoratsschule der Universität eine Unterstützung für die Kosten eines Kurses beanspruchen möchten)

Das Formular ist mit den Unterschriften der beiden LeiterInnen auf dem Postweg oder per Fax dem Sekretariat der Doktoratsschule zu senden (1085 Budapest, Üllői út 26. Fax: 317-4888).

|  |  |
| --- | --- |
| Doktoratsschule des Wissenschaftszweigs | Nummer und Bezeichnung: |
| Ph.D.-Programm | Nummer und Bezeichnung: |
| Kursbezeichnung: |  |
| KursleiterIn: |  |
| Stundenzahl des Kurses: |  |

**Kostenplan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kostenkategorien** | **Geplanter Betrag (in Tsd. HUF)** |
| 1 | Präsentationsmittel, Materialien (Miete und/oder Kauf, Fertigung): |  |
| 2 | Kostenerstattung für GastlehrerInnen:  (Bitte die Namen der GastlehrerInnen als Anlage beifügen.) |  |
| 3 | Personalkosten (Vergütungen für Vorleser, Honorare) und Abgaben:  (Bitte die Einzelheiten als Anlage beifügen) |  |
| 5 | Stundensätze der Mitwirkenden im praktischen Unterricht und Angaben:  (Bitte eine Begründung beizufügen.) |  |
| 4 | Beschaffung von Lehrbehelfen, Lehrmaterialien: |  |
| 6 | Materialbedarf für den praktischen Unterricht: |  |
| 7 | Sonstige Kosten: |  |
| 8 | Beantragte Kostenunterstützung gesamt (Summe der Zeilen 1-7): |  |

Budapest, den ………………………… 20

……………………… ………………………

.

KursleiterIn LeiterIn der Doktoratsschule

*Anlage Nr. 29*

**Bezeichnung der Masterstudiengänge, die als Grundlage der**

**Tätigkeit der Doktoratsschulen der Semmelweis Universität dienen**

**Theoretische Medizinwissenschaften**

Allgemeinmedizin Zahnmedizin Biologie

Pharmakologie Psychologie Medizinisches

Informationsmanagement

**Klinische Medizinwissenschaften**

Allgemeinmedizin Zahnmedizin Biologie

Pharmakologie Psychologie Medizinisches

Informationsmanagement

**Arzneimittelwissenschaften**

Pharmakologie Medizinische Biotechnologie Informationstechnologie

Allgemeinmedizin Medizinischer Ingenieur Mathematik

Zahnmedizin Bio-, Umwelt- und (Wissenschaften der lebenden Natur)

Chemieingenieur

Psychologie Lebensmittel- und (Wissenschaften

Gartenbauingenieur der nicht lebenden Natur)

Biologie Wirtschaftswissenschaft

**Mentale Gesundheitswissenschaften**

Allgemeinmedizin Sozialarbeiter Medizinisches

Informationsmanagement

Pharmakologie Kulturanthropologie Philosophie

Zahnmedizin Informationstechnologie Soziologie

Psychologie Kommunikation (Kognitive Studien)

Biologie Tiermedizin (Erziehungswissenschaft)

Angewandte Zoologie

**Szentágothai János Neurowissenschaften**

Allgemeinmedizin Psychologie Informationstechnologie

Pharmakologie Biologie Chemie

Zahnmedizin Medizinischer

Informationsmanager

**Molekulare Medizinwissenschaften**

Allgemeinmedizin Zahnmedizin Biologie

Pharmakologie Psychologie Medizinisches

Informationsmanagement

**Pathologische Wissenschaften**

Allgemeinmedizin Zahnmedizin Biologie

Pharmakologie Psychologie Medizinisches

Informationsmanagement

Geschichte Informationstechnologie (Erziehungswissenschaft)

Soziologie

***Anlage Nr. 30***

**Erklärung über die eigenen Ergebnisse in der für die Doktorarbeit verwendeten Mitteilung**

Der/die DoktorandIn spielte bei den folgenden Ergebnissen der für die Doktorarbeit verwendeten Mitteilung die größte Rolle unter den Autoren.

PubMed-Identifikationsnummer (PMID) der Mittelung:

Bibliographische Angaben zu der Mitteilung (Autoren, Titel, Ort und Datum der Veröffentlichung):

Laufende Nummer und Überschriften der als eigene Ergebnisse zu betrachtenden Abbildungen:

Laufende Nummer und Überschriften der als eigene Ergebnisse zu betrachtenden Tabellen:

Unterschrift BetreuerIn Unterschrift(en) Erstautor(en) Unterschrift(en) Letztautor(en)

Datum: Unterschrift DoktorandIn

Hinweis: Die Unterschriften der Autoren mit ausländischer Staatsangehörigkeit müssen nicht eingeholt werden.

\*Jegliche Daten, Abbildungen, bzw. Tabellen können jeweils nur in einer Ph.D.-Arbeit als neue wissenschaftliche Ergebnisse verwendet werden. Für jede Mitteilung ist eine separate Erklärung einzureichen.

1. Angenommen durch §19 der Anlage zum Senatsbeschluss Nr. 91/2016. (VI.29.). Wirksam: ab 30. Juni 2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe a) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-2)
3. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe b) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-3)
4. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe c) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-4)
5. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe d) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-5)
6. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe e) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-6)
7. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe f) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-7)
8. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe g) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-8)
9. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe h) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-9)
10. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe i) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-10)
11. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe j) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-11)
12. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe k) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-12)
13. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe l) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-13)
14. Geändert durch §2 des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-14)
15. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe m) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-15)
16. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe o) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-16)
17. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe p) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-17)
18. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe q) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-18)
19. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstaben r)-s) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-19)
20. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe t) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-20)
21. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe u) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-21)
22. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe v) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-22)
23. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe w) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-23)
24. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe x) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-24)
25. Geändert durch §3 des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-25)
26. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe y) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-26)
27. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe z) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-27)
28. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe aa) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-28)
29. Geändert durch §4 des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-29)
30. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe bb) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-30)
31. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe cc) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-31)
32. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstaben dd)-ee) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-32)
33. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe ff) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-33)
34. Geändert durch §6 Absatz (2) Buchstabe gg) des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.). Wirksam: ab 30. September 2016 [↑](#footnote-ref-34)
35. Anlagen Nr. 1-30 festgelegt durch den Anhang Nr.1 des Senatsbeschlusses Nr. 110/2016 (IX.29.) Geltend: ab

    30. September 2016 [↑](#footnote-ref-35)
36. Geändert durch §19 (5) des Senatsbeschlusses Nr. 93/B/2015 (IX.24.). Wirksam: ab 15. Oktober 2015 [↑](#footnote-ref-36)
37. Geändert durch §19 (14) des Senatsbeschlusses Nr. 93/B/2015 (IX.24.) Geltend: ab 15. Oktober 2015 [↑](#footnote-ref-37)