

**EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**  
**INFORMATIKAI KAR**

**Doktori Szabályzata**

**Budapest**

**2004**

## **1.§ Az Informatikai Kar Doktori Iskolái**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem a Magyar Akkreditációs Bizottság (MAB) által akkreditált tudományágakban doktori képzést folytat, melynek szervezeti formája a doktori iskola, illetve ezen belül a doktori program, amelynek keretében szervezett vagy egyéni felkészülés alapján magasabb egyetemi végzettségként tudományos, doktori (Ph.D.) fokozat megszerzésére készít fel. A doktori iskolák célja az informatikai oktatói, kutatói utánpótlás nevelése. Ez elsősorban a szervezett képzésben való részvétellel valósul meg, melynek során a doktorjelölt a Kar vezető oktatóinak és kutatóinak, valamint az akkreditált külső, tudományos intézmények szakembereinek közösségében készül fel önálló oktatói, kutatói pályájára.

## **2.§ Az Informatikai Kar Doktori Tanácsa (KDT)**

1. A KDT elnöke a mindenkori tudományos dékánhelyettes, amennyiben egyetemi tanár. Ha ezek a feltételek nem teljesülnek, akkor a dékán tesz javaslatot a KDT elnökére, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá.
2. A KDT első ülésén az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai közül elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatkörét.
3. A KDT 4 tagból és az elnökből áll. A KDT tagjai között külső tag is lehet.
4. A KDT tagjai a doktori programok vezetői. A KDT tagjai között MTA doktora címmel rendelkező alapító, külső tag is lehet. A KDT tagjainak megbízatása 4 évre szól.
5. A KDT tanácskozási jogú tagja a doktori képzésben részt vevő hallgatók által választott egy képviselő.
6. A KDT szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik. Üléseit az elnök hívja össze, de összehívását valamely doktori program is kezdeményezheti. Ilyen esetekben a KDT ülését 14 napon belül össze kell hívni. Az IK Tudományos és Nemzetközi Kapcsolatok Csoportja (TNKCs) biztosítja a KDT munkájához szükséges működési feltételeket és ellátja az ügyviteli teendőket.
7. A KDT akkor határozatképes, ha az ülésén a tagok több mint fele, köztük az elnök, vagy az öt helyettesítő elnökhelyettes jelen van. A KDT határozatait és javaslatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A KDT üléseiről jegyzőkönyv készül, amelynek másolatát az Egyetemi Doktori Tanács (EDT) elnöke, valamint a KDT tagjai – az ülést követő 15 napon belül – megkapnak.

## **3.§ Az Informatikai Kar Doktori Tanácsának feladatai**

1. A KDT feladata a IK doktori képzésének szervezése és felügyelete, valamint a doktori programok és a Kar, valamint az EDT közötti folyamatos és zavartalan együttműködés biztosítása.
2. A KDT feladatai továbbá:
  - a. a doktori programok felterjesztése alapján javaslatot tesz az EDT-nak doktori, (Ph.D.) fokozat odaítélésére, vagy elutasítására szervezett doktori képzésben vagy egyéni felkészülésben való részvétel után,

- b. a doktori programok felterjesztése alapján javaslatot tesz az EDT-nak külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására,
  - c. javaslatot tesz a Kari Tanácsnak az EDT tagjaira és póttagjaira,
  - d. kezdeményezi új doktori iskola alapítását,
  - e. javaslatot tesz az EDT-nak a doktori iskola vezetőjének személyére,
  - f. a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján megbízza és felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait,
  - g. jóváhagyja a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján a doktori iskola belső és külső alapító tagjait,
  - h. dönt doktori program létesítéséről, felfüggesztéséről, megszüntetéséről, valamint a doktori oktatási program vezetőjének személyéről,
  - i. jóváhagyja az egyes doktori oktatási programok képzési tervét,
  - j. évenként megállapítja a doktori iskolákba felvehető államilag finanszírozott doktorandusz hallgatók létszámát,
  - k. véleményt nyilvánít a doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveiről és módszereiről,
  - l. dönt a doktorandusz hallgató 7.§ 17. pontja szerinti elbocsátásáról,
  - m. véleményt nyilvánít a doktorandusz hallgatói névsorból való törléséről (7.§ 18. pont),
  - n. dönt a doktori fokozatszerzési eljárás megindításáról szóló kérelmekről,
  - o. javaslatot tesz az EDT-nak a Kari Doktori Szabályzat szükség szerinti módosítására,
  - p. meghirdeti a doktori képzésben való részvétel feltételeit és dönt az egyes doktori iskolák javaslatai alapján a doktori iskolákba (programokra) felvehető hallgatók személyéről,
  - q. vitás esetekben dönt a doktori szigorlat tárgyairól és a szigorlati bizottság összetételéről,
  - r. vitás esetekben dönt a doktori értekezés hivatalos bírálóiról és a bírálóbizottság összetételéről,
  - s. dönt a doktori iskolák felterjesztése alapján az egyéni felkészülésre jelentkezők felvételében és képzési rendjére vonatkozóan, valamint indokolt esetben felmentést ad az előírt tanegységek részleges, vagy teljes megszerzése alól,
  - t. egyéni kérelemre, az illetékes doktori iskola javaslata alapján, dönt a hallgatói tanulmányi kérelmekről (kihagyás, külföldi részképzés, programváltoztatás, átjelentkezés, ösztöndíj lemondás, átadás). Ezt a feladatot a KDT elnöke is elláthatja,
  - u. javaslatot tesz az EDT-nak a doktori képzést, illetve a fokozat odaítélését érintő kérdésekben más felsőoktatási intézményekkel, tudományos kutatóintézetekkel és kutatóhelyekkel kötendő együttműködési szerződések megkötésére,
  - v. véleményt nyilvánít a doktori iskolák működési szabályzatáról,
  - w. dönt a doktori képzés rendelkezésére álló pénzeszközeinek felosztásáról az egyes doktori iskolák, programok között. Meghatározza a központi tartalékot és felhasználását. Évente nyilvánosan áttekinti a doktori képzés pénzeszközeinek felhasználását.
3. A KDT döntései ellen, amennyiben azok jogszabályt vagy szabályzatot sértenek a rektorhoz lehet fellebbezni. A rektor a fellebbezésről 30 napon belül dönt.

#### **4.§ A Doktori Iskola és a Doktori Iskola Tanácsa**

1. A doktori iskola az egyetemen folyó szervezett és az egyéni doktori képzés szervezeti formája, amelyben a doktori fokozat megszerzésére felkészítő doktori képzés folyik. A dok-

tori iskola feladatait egy vagy több doktori program keretében oldja meg. A doktori iskolában folyó tevékenység tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért a doktori iskola vezetője felelős. A doktori iskola vezetőjének segítségével, a doktori iskola irányítására létrehozott testület a doktori iskola tanácsa. A doktori iskola tanácsának elnöke a doktori iskola vezetője.

2. A doktori iskola vezetője a doktori iskola alapító belső tagja lehet, aki az MTA rendes, levelező tagja, doktora vagy a tudomány doktora (a továbbiakban együtt: akadémiai doktor).
3. A doktori iskola mindenkori vezetőjét a kari és az egyetemi doktori tanács javaslatára a Magyar Akkreditációs Bizottság egyetértésével a rektor bízza meg, illetve menti fel.
4. A doktori iskola vezetője felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.
5. A doktori iskola vezetőjének feladatai különösen:
  - javaslatot tesz a doktorandusz hallgató 7.§ 17. pontja szerint történő elbocsátására;
  - véleményt nyilvánít a tanulmányok megszakítása iránti kérelemről;
  - jóváhagyja a doktorandusz tanulmányi tervét;
  - igazolja a doktori tanulmányok befejezését, a tanulmányi terv maradéktalan teljesítését;
  - javaslatot tesz a fokozatszerzési eljárás megindítására irányuló kérelemre;
  - javaslatot tesz a szigorlati tárgyakra, a szigorlati bizottság tagjaira, a bíráló bizottság tagjaira és a hivatalos bírálókra.
6. A doktori iskola tanácsának tagjait a doktori iskola alapító tagjai választják és a Kari Doktori Tanács bízza meg, illetve menti fel.
7. A doktori iskolában működő doktori programok vezetőit a doktori iskola vezetőjének javaslatára az KDT bízza meg és menti fel.
8. A doktori iskolák tanácsának ajánlott létszáma 10-15 fő, hivatalból tagjai a doktori iskolához tartozó doktori programok vezetői.
9. A doktori iskola tanácsának feladatai:
  - a. irányítja és ellenőrzi a doktori iskolához tartozó doktori programokban folyó doktori képzést,
  - b. dönt a meghirdetendő oktatási programokról,
  - c. elfogadja a részletes doktori képzési programot, amely tartalmazza az aktuális képzési terveket, tematikákat, továbbá a témavezetők és az oktatók személyét,
  - d. javaslatot tesz a felvételi bizottságok, a doktori szigorlati bizottságok összetételére, a szigorlati tárgyakra, a bírálóbizottság összetételére és a hivatalos bírálók személyére. A bizottságok tagjait és a bírálókat a Doktori Iskola Tanácsa, illetve annak elnöke/elnökhelyettese hagyja jóvá és kéri fel,
  - e. szervezi és felügyeli a felvételi eljárást. Javaslatot tesz a KDT-nak a doktori iskolába (doktori programokra) ösztöndíjas, költségtérítéses, valamint egyéni felkészülésre felvehető hallgatók személyére,
  - f. a programvezető javaslata alapján dönt a doktorjelölt téma, illetve témavezető változtatása ügyében,
  - g. a félév megkezdése előtt két héttel megküldi a meghirdetett előadások és előadók, szemináriumok és gyakorlati foglalkozások listáját (tanrend) a TNKCs-nak az óraszámok és a tanegységek feltüntetésével,
  - h. dönt a doktori iskolában a doktori képzés rendelkezésére álló pénzeszközök elosztásáról és a TNKCs segítségével nyilvántartást vezet annak felhasználásáról,
  - i. évente megszervezi és lebonyolítja a doktorjelöltek beszámolóját,
  - j. meghatározza a tudományterület műveléséhez szükséges, illetve elismerhető idegen nyelvek körét,

- k. kezdeményezi a KDT-nak új doktori programok létrehozását és javaslatot tesz a doktori program vezetőjének személyére,
- l. elkészíti a doktori iskola működési szabályzatát,
- m. a doktori iskola tanácsa rendszeresen – legalább negyedévente – ülészik,
- n. a doktori iskola tanácsának üléseiről jegyzőkönyvet készít, amelynek másolatát megküldi a KDT elnökének.

## **5.§ A doktori programok**

1. A doktori programokban folyó doktori képzés tudományos és oktatási tevékenységét a doktori program vezetője irányítja, aki alapító belső tag, egyetemi tanár, vagy habilitált docens.
2. A doktori programok képzési terve a doktori iskola tanácsa által jóváhagyott, meghirdethető, kutatási programokat (témákat) és oktatási foglalkozásokat (előadásokat, szemináriumokat, gyakorlatokat) tartalmazza. A doktori programban az előadók és a témavezetők a Kari Doktori Tanács a Doktori Iskola Tanácsa állásfoglalása alapján jóváhagyott oktatók lehetnek.
3. A doktori program vezetője tesz javaslatot a doktori iskola tanácsának a felvételi bizottság, a doktori szigorlati bizottság, a bírálóbizottság összetételére, a szigorlati tárgyakra és a hivatalos bírálók személyére.
4. A doktori programban a doktorjelölt szakmai munkáját a témavezető irányítja. Külföldi tartózkodása esetén aláírását a programvezető aláírása helyettesítheti. A témavezetőt a jelölt választása alapján a programvezető kéri fel. A témavezető a kötelező és választható tanulmányi kötelezettségek tekintetében a doktorjelöltet ellátja a szükséges szakmai ismeretekkel, illetve irányítja annak kutatómunkáját. A doktorjelölt lecke-könyvében félévente aláírásával jóváhagyja a tanegységek felvételét, amit a programvezető aláírásával igazol.

## **6.§ Felvétel a szervezett doktori képzésre**

1. Az EDT az egyetemen folyó doktori képzés felvételi lehetőségeit és a felvétel feltételeit évente együttesen doktori iskolánként és programonként az országos felvételi tájékoztatóban hirdeti meg. A felvétel megszervezése, lebonyolítása és ellenőrzése az egyetemi és kari doktori tanácsok elnökeinek, a doktori iskolák vezetőinek, valamint a doktori programok vezetőinek a feladata.
2. Az Informatikai Kar minden év március végéig meghirdeti a doktori képzésre történő felvétel lehetőségeit és a felvétel feltételeit.
3. A doktori iskolákba, azon belül doktori programokra történik a jelentkezés, jelentkezési lap kitöltésével (a KDSZ 2/b. sz. melléklete). Doktori képzésre az adott tanévben végző egyetemi hallgatók és egyetemi diplomával rendelkező szakemberek jelentkezhetnek.
4. A tudományterületek, tudományágak, doktori iskolák és doktori programok felsorolását a KDSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
5. A felvételi eljárás díját az EDSZ, illetve a KDSZ 5. sz. melléklete tartalmazza.
6. A jelentkezőkkel a doktori iskola (doktori program) által javasolt és a KDT vagy annak vezetője által jóváhagyott és megbízott, legalább három tagú bizottság folytat felvételi beszélgetést. A bizottság értékeli a jelentkező teljesítményét, amely alapján rangsorolja őket és javasolja, illetve nem javasolja felvételüket. A javaslatnak (jegyzőkönyvnek) tartalmaz-

nia kell, hogy a jelentkező felvételét ösztöndíjas, költségtérítéses, illetve egyéni felkészülésre javasolják.

7. A felvételi eljárás során vizsgálni kell a jelentkezők
  - általános szakmai intelligenciáját,
  - a választott program által lefedett tudományterületen mutatott felkészültségét,
  - diplomáját és az egyetemi tanulmányai során mutatott teljesítményét,
  - korábbi tudományos, illetve tudományos diákköri munkáját,
  - kutatási tervének megvalósíthatóságát,
  - nyelvtudását (a szakma műveléséhez szükséges idegen nyelvből középfokú, C-típusú, állami, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga),
  - külföldi állampolgárok esetében a felvételi bizottság vizsgálja, hogy a jelentkező rendelkezik-e a szakma műveléséhez szükséges nyelvtudással.
8. A rangsor megállapításánál – a 7. bekezdésben felsorolt követelmények azonos teljesülése esetén – előnyt élveznek:
  - a “Kar Kiváló Hallgatója” cím birtokosai,
  - az OTDK I-III. helyezettei, illetve díjazottjai,
  - a volt köztársasági ösztöndíjasok,
  - az Informatikai Kar oktatói.
9. A felvételi bizottságoknak, a fogadó kutatóhely illetékes vezetőjével egyeztetett javaslata alapján – a rangsorok alapulvételével és az ösztöndíjas keretszámok lehetőségei között – a jelentkezők felvételéről a KDT dönt és a felvettekről tájékoztatja az EDT-ot. A felvétel egy meghatározott doktori iskolára, azon belül doktori programra szól. A felvételi döntés lehet: felvétel ösztöndíjas szervezett doktori képzésre, költségtérítéses szervezett doktori képzésre, egyéni doktori felkészülésre, illetve a jelentkező elutasítása. A felvételi javaslat már tartalmazza – a jelentkező választása alapján – a témavezető nevét.
10. A felvételi döntésről szóló határozatot a dékán adja ki.
11. Egyéni kérelemre a KDT felmentést adhat a felvételi eljárás egyes elemeinek teljesítése alól.
12. A doktori képzésben külföldi állampolgár is részt vehet. Felvételük elbírálása a magyar állampolgár jelentkezőkkel azonos rendszerben és értelemszerű módon, azonos feltételekkel történik.
13. Az egyes doktori iskolák (doktori programok) idegen nyelven is meghirdethetnek és folytathatnak doktori képzést.
14. A Kari Doktori Tanács felvételt elutasító döntése ellen, ha az jogszabályt vagy intézményi szabályzatot sért, az egyetem rektorához – az elutasító döntés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül – lehet fellebbezni.

## **7.§ A szervezett doktori képzés**

1. A doktori iskolák (doktori programok) keretében folytatott képzés segíti a doktorandusz hallgatót a doktori (Ph.D.) fokozat megszerzéséhez szükséges tudásszint és az önálló kutatói gyakorlat megszerzésében. Ennek érdekében a doktorandusz hallgató szervezett tudományos képzésben vesz részt, továbbá egyéni kutatómunkát végez és oktatási feladatokkal is megbízható.

2. A szervezett doktori képzésben (ösztöndíjas, illetve költségtérítéses) az előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítésének időtartama három év. A doktori ösztöndíj folyósításának időtartama szintén három év.
3. A szervezett doktori képzés tanéve két félévből áll. Az első tanulmányi félév szeptember 1-jével kezdődik és január 31-ig tart, a második tanulmányi félév február 1-jével kezdődik és augusztus 31-ig tart. Az első félév oktatási időszaka általában szeptember 1-jétől december 15-ig, a vizsgaidőszak december 16-tól január 31-ig tart. A második félév oktatási időszaka február 1-jétől május 15-ig, a vizsgaidőszak május 16-tól június 30-ig tart.
4. A doktori képzésben részt vevő doktorandusz hallgató az egyetemmel áll hallgatói jogviszonyban. A szervezett doktori képzés nappali tagozatos képzésnek felel meg.
5. A doktori képzést a KDT a doktori iskolák közreműködésével és a TNKCs segítségével szervezi.
6. A felvételt nyert doktorandusz hallgató köteles minden félév elején, a megadott időben beiratkozni. A beiratkozás időpontjáról a TNKCs értesítést küld a doktori iskoláknak és közlésezi azt a honlapján (<http://www.inf.elte.hu>). A beiratkozás elmulasztásával a félévet kihagyottnak kell tekinteni és a kihagyásra írásos kérelmet kell benyújtani. A doktorandusz hallgató az első beiratkozás alkalmával diákigazolványt és lecke könyvet vált. A doktorandusz hallgató beiratkozáskor a lecke könyvbe felveszi a meghirdetett lehetőségek közül az előírt és/vagy választott félévi tanulmányi kötelezettségeket, a teljesítendő tanegység(ek) megnevezését és az előadó nevét. A féléves tanulmányi programot a témavezető és a programvezető aláírásával hitelesíti.
7. A doktorandusz hallgató tanulmányi terve a doktori iskola képzési tervének keretei között meghatározza a doktorandusz hallgató által tanulmányai során elvégzendő munkát. A doktorandusz hallgató tanulmányi tervét a témavezető javaslatára a doktori program vezetője hagyja jóvá.
8. A tanulmányi követelmények mértéke a kredit. A képzés során minden doktorjelöltnek 180 kreditet kell teljesítenie. A részletes kreditkövetelményeket a 8. számú melléklet tartalmazza.
9. Más intézményben megkezdett doktori képzés folytathatóságáról az illetékes programvezető javaslata alapján a doktori iskola tanácsa dönt. A döntés kitér a témavezető személyére és az addigi tanulmányok elismerhetőségére is. Ösztöndíjas doktorandusz hallgatóként való átvételnél az ösztöndíjat adományozó szervezet hozzájárulására is szükség van.
10. A tanegységek teljesítését a tárgy előadója a lecke könyvben aláírásával igazolja. A tárgy teljesítésének elismerése érvényesítő aláírással és ötfokozatú értékeléssel történik: jeles (5), jó (4), közepes (3) vagy elégséges (2). A nem teljesített vizsga/gyakorlat értékelése elégtelen (1) vagy nem felelt meg.
11. A vizsgaidőpontokat úgy kell meghatározni, hogy a doktorandusz hallgató a vizsgákat a vizsgaidőszakon belül arányosan elosztva tehesse le. A vizsga sikertelen teljesítése esetén a doktorandusz hallgató még egyszer megkísérelheti a vizsga letételét, a vizsgaidőszakon belül.
12. A doktorandusz hallgató külföldi részképzésben is részt vehet olyan munkaprogram alapján, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét a doktori képzési programban. A doktorandusz hallgató más egyetemen vagy külföldi tanulmányútja során szerzett tanegységeinek vagy dokumentált teljesítményének beszámításáról a programvezető javaslatára a doktori iskola tanácsa – az előzetesen benyújtott kérelem és munkaterv alapján – dönt.
13. Indokolt esetben, a képzés megkezdésétől számított három féléven belül a doktorandusz hallgató kérheti, hogy tanulmányait más témában, vagy más doktori program keretében vagy más témavezető irányítása alatt folytathassa. A program, illetve témavezető váltás a képzés időtartamát, illetve az ösztöndíj folyósításának időtartamát nem hosszabbítja meg.

A programváltoztatásról az illetékes doktori iskola tanácsának véleménye alapján a KDT dönt. Egy programon belül a téma, illetve témavezető változtatásról az illetékes programvezető javaslata alapján a doktori iskola tanácsa dönt. A döntéssel egyidejűleg rendelkezni kell a korábban teljesített követelmények elismeréséről is.

14. Ha az állami ösztöndíjas doktorandusz hallgató lemond az ösztöndíjáról, illetve, ha a hallgatói névsorból törlik, az illetékes doktori iskola tanácsa tesz javaslatot arra, hogy az ösztöndíjat a programba felvett nem ösztöndíjas (költségtérítéses) doktorandusz hallgatók a hátralévő időre ki kaphatja meg. Az ösztöndíj átadását a KDT elnöke hagyja jóvá.
15. Az előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítését (a 180 kredit megszerzését a 8. sz. melléklettel összhangban) a kiállított végbizonyítvány (abszolutórium) ismeri el. Az abszolutórium megszerzése a doktori eljárás (doktori szigorlat, védés) megindításának előfeltétele. Az abszolutórium a 4 befejezett tanulmányi félév után kérhető, de legkorábban a beiratkozástól számított 30 hónap után. Az abszolutórium megszerzése sem a kutatómunka sikeres befejezését, sem az előírt szakmai publikációs tevékenység meglétét, sem a doktori értekezés megírását nem igazolja. Ha a doktorandusz hallgató a képzés időtartama alatt nem teljesíti az előírt tanulmányi kötelezettségeket, külön kérelemre az elmaradt tanulmányi kötelezettségek pótlására halasztást kaphat, különjárási díj megfizetése mellett. A halasztási kérelemről a Doktori Iskola Tanácsa dönt.
16. A hallgatói jogviszony megszűnik:
  - a. az abszolutórium megszerzésével,
  - b. a Fegyelmi és Kártérítési szabályzat alapján kimondott kizárás fegyelmi büntetéssel,
  - c. a hallgató elbocsátásával,
  - d. a hallgató ez irányú bejelentésével,
  - e. a hallgató névsorból való törlésével.
17. A doktorandusz hallgatót el kell bocsátani, ha
  - hat beiratkozott féléve során nem teljesítette a 8. mellékletben előírt feltételeket;
  - kitűzött kutatási terve saját hibájából nem valósult meg.Az elbocsátásról a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján a KDT dönt.
18. Törölni kell a doktorandusz hallgatót a névsorból a Rendelet 31.§ (5) bekezdése alapján, valamint amennyiben hallgatói jogviszonya a tanulmányi idő alatt két éven keresztül folyamatosan szünetel, kivéve, ha tanulmányai megszakítására engedélyt kapott. A hallgatói névsorból való törlésről – a KDT véleménye alapján – a dékán határozatban rendelkezik.
19. Az EDT a doktorandusz hallgató tanulmányai során egyetlen alkalommal kérelemre, méltányossági alapon eltekinthet a 17. bekezdésben foglaltaktól.

### **8.§ A szervezett doktori képzésben résztvevő doktorandusz hallgatók jogai és kötelességei**

1. A tandíjak mértékét kormányrendelet maximálja. A tandíjak és egyéb fizetési kötelezettségek mértékét a jelen szabályzat évente készülő melléklete tartalmazza.
2. A doktorandusz hallgató a képzés során oktatási feladatok ellátását vállalhatja. Oktatói tevékenységükért óránként legalább az előző évi legkisebb munkabér 2.5%-át kitevő összeget kaphatják, azonban ettől magasabb díjazás is megállapítható. Az oktatási feladatra vonatkozó szerződést a programvezető javaslatára az adott oktatási feladatot ellátó tanészék vezetője írja alá és igazolja annak teljesítését.
3. A doktorandusz hallgatók feladatait általában az egyetemen (a programban résztvevő kutatóintézetben) teljesíti. Ez alól a KDT egyedi esetekben felmentést adhat. A több egyetem

által szervezett programokban a doktorandusz hallgató feladatait a témavezető egyetemén teljesíti.

4. A doktorandusz hallgató évi 25 munkanap szabadnapként való kivételére, valamint a tanegységek megszerzéséhez szükséges vizsgák előtt 5-5 nap tanulmányi szabadságra jogosult. Ezek nyilvántartásáról a témavezető tanszéke, ennek hiányában az alprogramvezető gondoskodik.
5. A doktori ösztöndíjas hallgató – kötelezettségei teljesítése mellett – a témavezető egyetértésével részfoglalkozású munkát vállalhat.
6. A tanulmányi idő megszakítása (kihagyás) legfeljebb három alkalommal, összesen három évre engedélyezhető. Egy alkalommal a kérelmet el kell fogadni. A kihagyott időtartamra ösztöndíj nem folyósítható. Kihagyást kérni csak lezárt félév után lehet és csak teljes félévre. A kihagyási kérelemhez a témavezető, a programvezető és a doktori iskola vezetőjének egyetértése kell. A tanulmányok megszakításának minősül a tanulmányi félévre történő beiratkozás elmulasztása is. Kihagyási kérelmet az adott félév kezdetekor kell a KDT elnökéhez benyújtani, aki dönt a kérelem ügyében. Az engedélyező határozat tartalmazza a tanulmányok folytatásának időpontját is (tanév, félév). Utólagos kihagyás csak igen indokolt esetben fogadható el. A tanulmányok megszakítása esetén a hallgatói jogviszony szünetel.
7. Az a doktorandusz hallgató, aki a három éves képzési idő letelte előtt teljesíti az előírt kötelezettségeket (kredit pontok, publikáció, nyelvvizsgák, kutatási tevékenység, doktori értekezés), az megindíthatja az eljárást a programvezető, a témavezető és a doktori iskola vezetőjének egyetértésével, majd a KDT jóváhagyása után. A szabályzatban rögzített határidőket figyelembe véve – az abszolutórium megszerzése után – doktori szigorlatot tehet és megvédheti doktori értekezését.
8. A doktori eljárást a doktori képzés befejezését (az abszolutórium megszerzését) követő három éven belül el kell indítani. Külön kérelemre, indokolt esetben, halasztást a KDT elnöke engedélyezhet. Ilyen esetben az eljárási díj kétszerese fizetendő.

### **9.§ Az egyéni felkészülés**

1. Az egyéni felkészülés a doktori (Ph.D.) fokozat megszerzésének kivételes lehetősége azok számára, akiknek tudományos teljesítménye lehetővé teszi, hogy a doktori eljárást rövid időn belül megindíthassák. Egyéni doktori képzésre a KDSZ 2/a. sz. melléklete szerinti jelentkezési lapon lehet jelentkezni.
2. Az egyéni felkészülés csak a hallgató és kutatási témája befogadását jelenti, de hallgatói jogviszonnal nem jár.
3. Az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánók kötelesek jelentkezni valamely doktori iskolába (doktori programba). Felvételük a szervezett képzésben résztvevőkkel azonos követelmények alapján történik. Felvételükben a doktori iskola tanácsának javaslata alapján a KDT dönt és erről tájékoztatja az EDT-ot.
4. Az egyéni felkészülésre felvettek számára – korábbi tudományos tevékenységük mérlegelése alapján – a feltételeket az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján KDT írja elő.
5. Az egyéni felkészülés időtartama a jóváhagyástól számított egy év. Kivételesen indokolt esetben a KDT elnöke fél év halasztást engedélyezhet. A határidő eltelte után a doktorjelölt egyéni felkészülése megszűntnek tekintendő és erről a KDT elnöke a doktorjelöltet írásban értesíti.

6. Az egyéni felkészülésben résztvevő doktorjelölt mellé a doktori iskola tanácsa, a programvezető javaslata alapján – a program témavezetői közül – konzulenszt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a doktorandusz hallgató felkészülését.
7. Az egyéni felkészülést követő doktori eljárás, a doktori fokozat megszerzése megegyezik a szervezett képzést követő eljárással. A jelentkezés elfogadásától számított két éven belül az eljárást be kell fejezni.

### **10.§ A doktori eljárás**

1. A doktori eljárás a doktori képzést követő, attól független cselekmény. Magában foglalja a doktori szigorlatot és az értekezés megvédését. A doktori képzésben résztvevő doktorandusz hallgató – kivéve a 8. paragrafus 8. pontját – az abszolutórium megszerzése után kérheti a doktori eljárás megindítását. A doktori eljárást a szervezett képzés befejezése után három, az egyéni felkészülés befejezése után két éven belül meg kell indítani. A fenti határidők leteltével doktori eljárás csak külön engedéllyel kezdeményezhető. Sikertelen eljárás után új eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon programban legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető. Az eljárás megkezdésére – a KDSZ 3. sz. melléklete szerinti formanyomtatványon – külön jelentkezni kell.
2. A doktori eljárás tárgyilagos lefolytatásának feltételeiről a KDT elnöke gondoskodik.
3. A doktori eljárásból kizárt és az érdemi ügyintézésben nem vehet részt az
  - a. akinek a saját ügyére vonatkozóan kellene eljárási cselekményt végeznie,
  - b. aki a jelölt témavezetője,
  - c. aki a jelölt hozzátartozója,
  - d. aki a jelölt munkahelyi vezetője vagy beosztottja,
  - e. akivel a jelöltnek közös tudományos közleménye van,
  - f. akitől az ügyben való tárgyilagos állásfoglalás nem várható el.
4. A bíráló bizottság elnökeként vagy tagjaként nem járhat el az, aki a szigorlati bizottság elnöke vagy tagja volt.
5. Hivatalos bírálóként nem járhat el az, aki a doktori szigorlati bizottság elnöke vagy tagja volt.
6. A 10.§ 4. és 5. pontok alól – kivételes esetekben – a KDT felmentést adhat.
7. A doktori eljárásra való jelentkezéskor csatolni kell
  - az egyetemi végzettséget igazoló oklevelet vagy annak hiteles másolatát (külföldön szerzett oklevél esetén annak eredeti, honosított példányát);
  - a doktori képzés eredményes befejezésének igazolását (abszolutórium);
  - a nyelvtudást igazoló okiratokat;
  - a megjelent, illetve a közlésre elfogadott publikációk listáját;
  - a megjelent publikációkat;
  - szakmai önéletrajzot;
  - az értekezés téziseit magyar és angol nyelven, illetve a doktori iskola tanácsa által engedélyezett más idegen nyelven (max. 10 oldal), elektronikus formában is;
  - a doktori disszertációt;
  - 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt (külföldi állampolgár esetén az ezt pótló hatósági bizonyítványt);
  - az eljárási díj befizetésének igazolását;

- valamint egy nyilatkozatot arról, hogy a doktorjelöltnek ugyanazon a tudományszakon nincs máshol folyamatban lévő doktori eljárása, illetve két éven belül nem volt elutasított doktori kérelme.
8. A szervezett doktori képzésben részt vevők számára lehetőség van a doktori eljárásra való előzetes jelentkezésre is. Ebben az esetben is csatolni kell a 7. pontban felsorolt iratokat a doktori disszertáció és a tézisek kivételével. Előzetes jelentkezés esetén a disszertációt és a téziseket két éven belül be kell nyújtani. Ezek helyett előzetes jelentkezéskor a doktori disszertáció témavázlatát kell mellékelni.
  9. Amennyiben a szervezett képzésben részt vevő doktorjelölt a kérelem elfogadásától számított 3 év elteltével, az egyéni felkészülésben részt vevő 2 év elteltével a doktori eljárást nem fejezi be, az eljárást meg kell szüntetni. Új eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon programban legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
  10. Kérelem minden év szeptember 1-től a következő év május 31-ig nyújtható be.
  11. A doktorjelölt a kérelmet a IK TNKCs-ra nyújtja be, ahol azt formailag ellenőrzik. Hiányos anyagot a TNKCs nem vesz át. Az eljárás megindításáról a KDT elnöke dönt. Az eljárás megindításának elutasítását a KDT elnöke határozatban indokolja. A megindított eljárásokról a KDT elnöke félévente tájékoztatja az EDT elnökét.
  12. Az illetékes doktori iskola tanácsa a jelentkezés elfogadásával egy időben javaslatot tesz a szigorlati tárgyakra és a szigorlati bizottság összetételére. A doktori szigorlatot a kérelem elfogadását követő hat hónapon belül le kell tenni. Különösen indokolt esetben a KDT elnöke halasztást engedélyezhet. E határidő letelte után a doktori eljárást meg kell szüntetni. Új eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon programban legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
  13. Az értekezés benyújtásakor az illetékes doktori iskola tanácsa 60 napon belül javaslatot tesz a bírálóbizottság összetételére és a hivatalos bírálók személyére. Az egyik bíráló külső szakember kell legyen. Ez alól a KDT elnöke indokolt esetben felmentést adhat. A bírálóknak tudományos fokozattal kell rendelkezniük. A bírálatokat a felkéréstől számított három hónapon belül el kell készíteni és a bírálóknak nyilatkozni kell az értekezés minősítéséről (*insufficienter, rite, cum laude, summa cum laude*), valamint arról, hogy a nyilvános védés kitűzhető, avagy sem. Ha a felkért hivatalos bíráló a bírálatot három hónap elteltével nem nyújtja be és annak elkészítése további egy hónapon belül sem várható, a KDT elnöke a megbízást visszavonja és a doktori értekezést újabb bírálónak adja át. Újabb bíráló felkérése esetén a bírálat elkészítésére rövidebb határidő is megszabható. Egy elutasító bírálat esetén harmadik bírálót kell felkérni és ilyenkor rövidebb elbírálási idő is megszabható. Két elutasító bírálat esetében a doktori eljárást meg kell szüntetni és újabb értekezést ugyanabban a témakörben leghamarabb két év elteltével lehet – egy alkalommal – ismételt benyújtani.
  14. Az értekezés megvédésére csak sikeres szigorlat után kerülhet sor.
  15. A doktori eljárás költségeit, illetve az abban résztvevők díjazását az EDSZ, illetve a KDSZ 5. sz. melléklete tartalmazza.

## **11.§ Az idegen nyelv ismerete**

1. A törvényben előírt – a tudományterület műveléséhez szükséges – idegen nyelvek körét a doktori iskola tanácsa határozza meg.
2. Az egyik nyelvből legalább középfokú, C-típusú állami nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű tanúsítványt kell bemutatni. A másik nyelvből legalább alapfokú állami

nyelvvizsga bizonyítványt, vagy a programtanács és a TTK Idegen nyelvi Központja által szervezett szakmai nyelvi vizsgán szerzett igazolást kell bemutatni. Középfokú állami nyelvvizsgálóval már a Doktori Iskolába való jelentkezéskor, alapfokú nyelvvizsgálóval a doktori eljárásra való jelentkezéskor kell a doktorjelöltnek rendelkeznie.

3. Külföldi állampolgároknak a szakterület műveléséhez szükséges nyelvismeretét a felvételi vizsga keretében a felvételi bizottságok vizsgálják és nyilatkoznak annak meglétéről.

## **12.§ Az önálló tudományos munkásság**

1. A doktorjelöltnek az értekezés elkészülte előtti önálló tudományos munkásságát a szakma által rangosnak tartott, lektorált, referált tudományos folyóiratban vagy kötetben megjelent, vagy közlésre elfogadott kettő vagy több közleménnyel kell igazolnia, amelyek az értekezés témakörében készültek. Az illetékes doktori iskola tanácsa előírhatja az első szerzős cikket, mint követelményt. A szakma igényeit a cikkek közlési helye tekintetében a doktori iskola tanácsa és a szakterület határozza meg és a KDT hagyja jóvá.

## **13.§ A doktori értekezés**

1. Az értekezés a doktorjelölt célkitűzéseit, új tudományos eredményeit, szakirodalmi ismereteit, kutatási módszereit bemutató, összefoglaló jellegű munka. A doktori értekezés nyelve magyar, de indokolt esetben és a doktori iskola tanácsának előzetes jóváhagyásával idegen nyelven is megírható. Az illetékes doktori iskola tanácsa dönti el, mely nyelveken fogad el doktori értekezést alap eljárási díjjal és melyeket magasabb eljárási díjjal. 150 oldalnál nagyobb terjedelmű értekezés benyújtásakor magasabb eljárási díjat kell fizetni (ld. az EDSZ, illetve a KDSZ 5. sz. mellékletét). Az értekezés csak a témavezető és a programvezető egyetértésével nyújtható be. Vitás esetekben az illetékes doktori iskola tanácsának állásfoglalása a mérvadó.
2. Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző, a témavezető, a doktori iskola, a doktori program, és a programvezető nevét, valamint az értekezés elkészítésének helyét és idejét. Az értekezéshez tartalomjegyzék, magyar és angol nyelvű összefoglaló, illetve irodalomjegyzék tartozik. Ez utóbbiban szerepeltetni kell a doktorjelölt tudományos közleményeit is.
3. A doktori értekezéssel egy időben beadott tézisek tartalmazzák a disszertáció főbb célkitűzéseit, módszereit és tudományos eredményeit, valamint a doktorjelölt e témában megjelent publikációinak listáját.
4. Az értekezést hat (ebből három bekötött), nyomtatott példányban (*A4 lapméret, 12 pontos betűmagyság, másfeles sortávolság*) kell benyújtani a IK TNKCs-ra. Az értekezést, az értekezés téziseit és a publikációs listát mágneslemezen is (PDF formátumban) mellékelni kell. A doktori eljárás befejezése után az elektronikus formában leadott anyagokat a TNKCs megküldi az EDT-nak. A bekötött disszertációk egy példánya az Egyetemi Könyvtár, egy példánya a doktori iskola, illetve program szerint illetékes szakkönyvtár állományába kerül, egyet a doktorjelölt visszakup. A doktori értekezés nem kölcsönözhető, a szerző engedélyével fénymásolható és a szerzői jogok tiszteletben tartásával jeyzethető. A doktori értekezés és a tézisek teljes terjedelmében felkerülnek a TNKCs honlapjára is.

## 14.§ A doktori szigorlat

1. A szigorlat egy fő- és két melléktárgyból álló, összefoglaló, áttekintő jellegű, szóbeli vizsga, melyet szigorlati bizottság előtt, nyilvánosan kell letenni. A főtárgyi vizsga időtartama általában egy óra, a melléktárgyaké fél-fél óra. A doktori szigorlat választható fő- és melléktárgyainak listáját a KDSZ 4. sz. melléklete tartalmazza. A szigorlati tárgyak listáját az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján a KDT módosíthatja.
2. A szigorlati bizottság legalább három főből áll. Elnöke az egyetem kinevezett tanára, vagy habilitált docense. Tagjainak tudományos fokozattal kell rendelkezniük. Közülük az egyik (tudományos fokozattal rendelkező) külső szakember. A szigorlati bizottság tagjait a programvezető és az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján a KDT elnöke, illetve elnökhelyettese hagyja jóvá és kéri fel.
3. A szigorlat időpontját a doktorjelölttel legalább 20 nappal korábban kell közölni.
4. Ha a doktori szigorlat a főtárgyból, vagy a két melléktárgyból sikertelen, a teljes szigorlat megismétlésére, egy alkalommal, egy év eltelte után kerülhet sor, lehetőleg ugyanolyan összetételű szigorlati bizottság előtt. Ha a doktori szigorlat egy melléktárgyból sikertelen, három hónap elteltével, a melléktárgyi szigorlat (lehetőleg ugyanolyan összetételű szigorlati bizottság előtt), egy alkalommal megismételhető. Ismételt sikertelen szigorlat esetén (akár főtárgy, akár melléktárgy) a doktori eljárást meg kell szüntetni. A doktorjelölt újabb doktori eljárást ugyanabban a témakörben még egyszer leghamarabb két év eltelte után kezdeményezhet.
5. Ha a szigorlat a doktorjelölt saját hibájából elmarad, a doktori szigorlat három hónap elteltével, az eljárási díj ismételt befizetése mellett megismételhető.
6. A doktori szigorlat nyilvános, időpontját három héttel a szigorlat kitűzése előtt nyilvánosságra kell hozni.
7. A doktori szigorlat nyelve magyar, de a doktori iskola tanácsának előzetes jóváhagyásával idegen nyelven is lefolytatható.
8. A doktori szigorlatról jegyzőkönyvet kell vezetni.
9. A jelölt kérelmére a KDT elnöke a szigorlat minősítéséről igazolást ad ki.
10. Az eredményesen letett doktori szigorlat minősítése tárgyanként *“rite”* (2), *“cum laude”* (3), valamint *“summa cum laude”* (4) lehet. Az eredménytelen szigorlat minősítése *“insufficienter”* (1).

## 15.§ A nyilvános vita. A doktori értekezés védelme

1. A benyújtott doktori értekezést két támogató bíráló esetén az elfogadástól számított három oktatási hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani, ahol a doktorjelölt értekezését bírálóbizottság előtt védi meg.
2. A doktori munkát bírálóbizottság előtt nyilvános vitában kell megvédeni. A vita megkezdése előtt a témavezetőnek írásos nyilatkozatot kell tennie a jelölt publikációs tevékenységéről.
3. A bírálóbizottság elnökét, tagjait és a hivatalos bírálókat a programvezető és a doktori iskola tanácsa javaslata alapján a KDT, illetve annak elnöke hagyja jóvá és kéri fel, illetve bízza meg. A KDT elnökének megbízásából ezt a feladatot az elnökhelyettes is elláthatja.
4. A két bíráló közül legalább az egyik (tudományos fokozattal rendelkező) külső szakember.

5. A két hivatalos bíráló a doktori tanács felkérésére három hónapon belül írásos bírálatot készít az értekezésről és nyilatkozik, hogy teljesültek-e a doktori fokozat megszerzésének feltételei és javasolja-e az értekezés kitűzését nyilvános védésre.
6. A bíráló bizottság elnökből, titkárból, három bizottsági tagból és a két (vagy három) hivatalos bírálóból áll. A bizottság elnöke az egyetem tanára, vagy habilitált docense. A bizottság minden tagjának tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A nyilvános vitára meg kell hívni az értekezést elutasító bírálót is. A bíráló bizottság egy harmada (minimum három fő) külső szakember kell legyen. A doktorjelölt témavezetője nem lehet a bíráló bizottság tagja. A nyilvános vita lefolytatható akkor is, ha egy tag és/vagy egy bíráló nincs jelen.
7. A nyilvános vita időpontját három héttel korábban nyilvánosságra kell hozni. A védés előtt biztosítani kell a doktorjelölt számára, hogy a bírálók írásos véleményét megismerhesse és felkészülhessen a válaszra. A doktorjelölt a bírálók írásos véleményére írásban válaszol a nyilvános vitát megelőzően legalább egy héttel.
8. A nyilvános vita magyar nyelven folyik, de a doktori iskola tanácsának előzetes engedélyével idegen nyelven is lefolytatható.
9. A nyilvános vitát a bíráló bizottság elnöke vezeti. A vita a bíráló bizottság elnökének a megnyitójával kezdődik. A doktorjelölt a nyilvános vita keretében ismerteti értekezésének összefoglaló téziseit, majd a bírálók ismertetik véleményüket és a doktorjelölt válasza után javaslatot tesznek az értekezés elfogadására, illetve elutasítására. A vitában a jelenlévők – a bíráló bizottság tagjai is – kérdéseket tehetnek fel és felszólalhatnak. A doktorjelölt a feltett kérdésekre és felszólalásokra külön-külön és egyszerre is válaszolhat.
10. A védés során arról is meg kell győződni, hogy a dolgozat eredményei hitelesek és a pályázó saját eredményei. A doktori értekezés társszerzőségben nem írható.
11. A vita lezárása után a bíráló bizottság zárt ülésen, titkos szavazással dönt az értekezés elfogadásáról. A szavazásban a bírálók nem vesznek részt, de a védés alapján a disszertációra adott értékelésüket módosíthatják. A doktori értekezés védését a szavazásban résztvevők pontozással értékelik (1, 2, 3, 4, 5). Az elérhető pontszám 60%-a alatt a védés nem megfelelt, *“insufficienter”* (1), legalább 60%-nál *“rite”* (2), legalább 70%-nál *“cum laude”* (3) és legalább 87%-nál *“summa cum laude”* (4) minősítésű. Az eljárás összesített eredményébe a védés tényleges pontszámának átlagát kell beszámítani. A bíráló bizottság értékeléséről a bizottság elnöke a tagok és a bírálók jelenlétében szóban tájékoztatja a doktorjelöltet.
12. A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A védésről felvett – az elhangzott legfontosabb megállapításokat tartalmazó – jegyzőkönyv nyilvános. A jegyzőkönyvről a jelöltön kívüli harmadik személy csak írásban és a kari szabályzatban meghatározott másolati díj lerovása ellenében kérhet másolatot.
13. Sikertelen védés esetén a doktori eljárás megszűnik, a doktorjelölt ugyanabban a témakörben leghamarabb két év eltelte után nyújthat be újabb értekezést.
14. A doktori (Ph.D.) fokozat odaítélésére a szigorlati és a bírálóbizottság véleménye alapján a KDT tesz javaslatot, amely alapján az EDT dönt.
15. Az Egyetemi Doktori Tanács határozata ellen, jogszabály, illetve az egyetemi vagy a kari doktori szabályzat megsértése kivételével, fellebbezésnek helye nincs.
16. A doktori eljárás összesített eredményének kiszámolásánál figyelembe kell venni a szigorlati főtárgy kétszeres, a melléktárgyak egyszeres, a bírálatok egyszeres és a védés kétszeres pontszámát. A doktori eljárás végső minősítése: 3.51-4 között *“summa cum laude”*, 2.51-3.5 között *“cum laude”*, 2.0-2.5 között *“rite”* és 2.0 alatt *“insufficienter”*.
17. Az avatást a Rectori Hivatal szervezi meg.

## **16.§ A doktori képzésben résztvevő doktorjelöltek támogatása, valamint az általuk fizetendő díjak és térítések**

1. A doktori képzésben résztvevő doktorjelöltek (nappali tagozatos hallgatók) tandíjat, illetve költségtérítést évente, 12 hónapra fizetnek.
2. A doktori képzésben résztvevő, állami ösztöndíjban részesülő doktorjelöltek tandíjának havi összege az éves költségvetési törvényben meghatározott nappali tagozatos doktorjelöltek normatív támogatási összegének 1%-a, százra kerekítve.
3. Az első félévre beiratkozott hallgatók ösztöndíját október-március, a második félévre beiratkozott hallgatók ösztöndíját április-szeptember hónapokban kell kifizetni. A kifizetésről a hónap 5. napjáig intézkedni kell.
4. Az állami ösztöndíjban nem részesülő doktorjelöltek költségtérítésének havi mértéke, ha a doktorjelölt kutatómunkáját külső intézményben végzi, akkor az éves képzési normatíva 1.5%-a. Ha a kutatómunkáját az egyetemen végzi, akkor a költségtérítés havi mértéke az informatikai tudományra megállapított képzési normatíva havi összege. A doktorjelölt kutatómunkájának helyéről az illetékes programvezető nyilatkozik, amely nyilatkozatot a beiratkozáskor kell a TNKCs-nál bemutatni.
5. A költségtérítés összegét – méltányossági alapon – a kari hallgatói önkormányzat és a doktori képzést felügyelő szervezeti egység vezetőjének véleményét kikérve a kar vezetője csökkentheti.
6. A költségtérítés összegének befizetése – részletfizetési kedvezmény esetén – negyedévente történik. Az első részletet a beiratkozáskor, a második részletet november 20-ig, illetve április 20-ig kell befizetni és az erről szóló igazolást a TNKCs-n bemutatni.
7. Az állami ösztöndíjas doktorjelöltek a képzés első két évében akkor részesülhetnek tandíjmentességben, ha heti legalább 4 órás oktatási tevékenységüket a tárgyat gondozó tanszék vezetője igazolja. Különlegesen indokolt esetben az éves oktatási tevékenység egy félév alatt előre is teljesíthető, legalább heti 8 órás oktatási feladat teljesítésével. Az oktatási tevékenység igazolását minden félévben a beiratkozáskor kell a TNKCs-n bemutatni. Az oktatási tevékenység igazolását minden félévben a beiratkozáskor kell a TNKCs-n bemutatni.
8. Az állami ösztöndíjas doktorjelöltet a külföldi részképzés időtartamára tandíjmentesség illeti meg.
9. A tandíjakat egy félévre, egy összegben november 20-ig, illetve április 20-ig, a havi befizetéseket minden hónap 20-ig kell teljesíteni. A befizetések igazolásait a TNKCs-n kell bemutatni.
10. A tandíjmentesség további eseteit és feltételeit az EDSZ tartalmazza.
11. Az egyéni doktori felkészülés egy éves időtartamára a doktorjelölt által fizetendő összeg a informatikai doktori képzési normatíva éves összegének 18%-a, amelynek 10%-át a jelentkezés leadásakor, fennmaradó részét, a kérelem elfogadása után kell befizetni. A kérelem elutasítása esetén a jelentkezéskor befizetett 10% díjat az egyetem nem téríti vissza.
12. A doktorjelöltek által befizetett költségtérítés, illetve tandíj összegének a kart illető része a doktori programok között – a bevétel arányában – kerül felosztásra.
13. A doktorandusz hallgatók tankönyv- és jegyzettámogatási keretét elkülönítetten kell kezelni és a felhasználásról évente be kell számolni. Az állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatók alanyi jogon részesülnek tankönyv- és jegyzettámogatásban. A doktorandusz hallgató félévente egy-egy alkalommal a kari jegyzetboltban a számára megállapított összeg erejéig vásárolhat. A megítélt támogatás valamennyi, a kari jegyzetboltban megtalálható könyv, jegyzet megvásárlására felhasználható.
14. A doktori képzés költségeit (állami ösztöndíjas, költségtérítéses és egyéni felkészülés) minden évben a felvételi tájékoztatóban közzé kell tenni.

15. A különjárási díjak, valamint a szolgáltatási díjak jogcímeit és a díjak maximumait az EDSZ melléklete, illetve a tandíj és a költségtérítés összegeit a KDSZ 5. sz. melléklete tartalmazza.

### **17.§ A kandidátusi fokozat elismerése**

1. A tudomány(ok) kandidátusa részére – írásbeli kérésére – az EDT elnöke külön vizsgálat nélkül igazolást ad ki arról, hogy a kérelmező doktori fokozattal rendelkezőnek tekintendő. Az igazolás kiadása az ELTE Informatikai Karán akkreditált tudományágakban lehetséges.
2. A kérelmet minden év szeptember 1. és a következő év május 31. között az ELTE Rektori Hivatal Oktatási és Tudományszervezési Osztályán kell benyújtani (KDSZ 6. sz. melléklete). A kérelemhez csatolni kell a kandidátusi fokozatot igazoló oklevelet és az eljárási díj befizetésének igazolását.

### **18.§ Külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása**

1. A külföldön szerzett tudományos fokozat honosítási kérelmét minden évben szeptember 1. és a következő év május 31. között a IK TNKCS-nál kell a KDSZ 7. sz. mellékletén benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló eredeti dokumentum hiteles fordítását, az OM Ekvivalencia Főosztályának igazolását, valamint az eljárási díj befizetésének igazolását.
2. A kérelem csak az egyetemen akkreditált tudományágakban nyújtható be.
3. A honosítási kérelmet az illetékes doktori iskola tanácsa a programvezető javaslata által hivatalosan felkért bíráló értékelésének figyelembevételével véleményezi. A honosítási kérelem ügyében a KDT javaslata alapján az EDT dönt.
4. A honosított fokozatnak nincs minősítése.

Elfogadta a Kari Tanács a 2004. júniusi ülésén.

## **1. sz. melléklet**

### **Az ELTE Informatikai Karán akkreditált tudományterületek és tudományágak felsorolása**

Műszaki tudományok

informatikai tudományok

### **Az ELTE Informatikai Karán akkreditált doktori iskolák és doktori programok**

Informatika Doktori Iskola

Információs rendszerek

Numerikus és szimbolikus számítások

Az informatika alapjai és módszerei

**2/a. melléklet**

**JELENTKEZÉSI LAP**  
**egyéni doktori képzésre**  
(nyomtatott nagybetűkkel vagy írógéppel töltendő ki)

Alulírott \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ állampolgár) egyéni doktori képzés megindítását kérem az  
Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Karán \_\_\_\_\_ tudományágban, a  
\_\_\_\_\_ doktori iskolába,  
\_\_\_\_\_ doktori programban.

Születési hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Egyetemi végzettsége: \_\_\_\_\_

Az oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

A kiállító egyetem neve: \_\_\_\_\_

Nyelvtudás (nyelv és az okirat száma): 1. nyelv: \_\_\_\_\_  
2. nyelv: \_\_\_\_\_

A munkahely neve és címe, telefonszáma: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Foglalkozás, beosztás: \_\_\_\_\_

Lakcím, telefonszám: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Értesítési cím, telefonszám, e-mail cím: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kelt: Budapest, 200 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
a jelentkező aláírása

Átvette: \_\_\_\_\_

**2/b sz. melléklet****Eötvös Loránd Tudományegyetem IK PHD****JELENTKEZÉSI LAP****Személyes adatok**

Név:	Személyi ig. szám:
.....	.....
Leánykori név:	Útleveleszám:
.....	.....
Anyja neve:	Adószám:
.....	.....
Születési hely:	TAJ szám:
.....	.....
Megye:	Tartózkodási eng.:
.....	.....
Ország:	Tart.eng lejárt:
.....	.....
Születési idő:	Családi állapot:
.....	.....
Állampolgárság:	Gyese/Gyeden van-e?:
.....	.....
Bankszámlaszám:	
.....	

**Cím és munkahelyi adatok**

<b>Állandó lakcím:</b>	<b>Ideiglenes lakcím:</b>
Ország, megye:	Ország, megye...
.....	.....
Irsz: Város .....	Irsz: Város .....
.....	.....
Utca, hsz. em.:	Utca, hsz. em.:
.....	.....
Tel:	Tel:
.....	.....
Mobil tel:	E-mail cím:
.....	.....

**Munkahelyi adatok**

Neve:	Beosztás:
.....	.....
Irsz: Város:	.....
.....	
Utca, hsz. em.:	Tel:
.....	.....

**Más intézmények hallgatója:**

Intézmény neve:	Kar:
.....	.....
Képzés ( szak ) neve, kódja:	Kar:
.....	.....
Képzés ( szak ) neve, kódja:	Képzési forma:
.....	.....
Intézményen belül más képzésben vesz részt (szak neve kódja):	
.....	

**Diplomával rendelkezik**

Intézmény neve:

.....

Diploma szakja:

.....

Diploma megszerz. éve:

.....

Diploma száma:

.....

Szakképzettségei:

.....

**Nyelvizsga adatok:**

nyelv:..... szintje..... bizonyítvány száma:.....

nyelv:..... szintje..... bizonyítvány száma:.....

nyelv:..... szintje..... bizonyítvány száma:.....

**Doktori iskola és a doktori program neve:**

.....

Témavezető neve és tudományos fokozata:

.....

Témavezető munkahelye:

.....

A Kar melyik tanszékéhez kapcsolódik a munkája:

.....

A választott téma címe:

.....

.....

Kér-e ösztöndíjat : Igen/ Nem

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

Kelt:.....2004.....

.....  
jelentkező aláírása

## 2/c sz. melléklet

### A jelentkezés mellékletei:

- egyetemi oklevél és másolata két példányban, külföldön szerzett oklevél esetén annak eredeti honosított példánya;
- a szervezett képzés lezárását igazoló abszolutórium és másolata két példányban;
- részletes szakmai önéletrajz három példányban;
- teljes publikációs jegyzék három példányban;
- a nyelvismeretet igazoló okiratok és másolatai két példányban;
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (eredeti). ELTE alkalmazottaknak nem kell mellékelnie;
- nyilatkozat arról, hogy ugyanazon a tudományágban nincs folyamatban doktori eljárása és két éven belül nem volt elutasított doktori vagy kandidátusi kérelme;
- az eljárási díj befizetését igazoló csekkszelvény;
- a témavezető nyilatkozata, hogy a minősítő eljárás megindítását, ill. a dolgozat beadását javasolja;
- a doktori disszertáció három példányban a tartalomhoz illő módon bekötve, A4-es formátumban; további 3 azonos tartalmú, spirálkötéses példány;
- a doktori értekezés tézisei tíz példányban maximum 10 oldal terjedelemben (a disszertációval egy időben kell beadni);
- legalább két saját cikk különlenyomata három példányban, amelyek az előírt feltételeknek megfelelnek (a disszertációval egy időben kell beadni);
- a tudományos eredmények angol nyelvű összefoglalása három példányban, legfeljebb egy oldal terjedelemben (a disszertációval egy időben kell beadni);
- az angol nyelvű összefoglaló szövege és a publikációs jegyzék mágneslemezen (a disszertációval egy időben kell beadni rtf formátumban);
- a doktori értekezés, a doktori dolgozat tézisei magyar és angol nyelven mágneslemezen vagy CD-n (KÜLÖN, nem az összefoglalóval és publikációs jegyzékkel együtt! – a disszertációval egy időben kell beadni).
- *Előzetes jelentkezés esetén az értekezés témavázlata.*

**3. sz. melléklet**

**JELENTKEZÉSI LAP**  
**doktori eljárás indításához a szervezett képzés elvégzése után**  
(nyomtatott nagybetűkkel vagy írógéppel töltendő ki)

Alulírott \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ állampolgár) doktori eljárás megindítását kérem a \_\_\_\_\_  
tudományágban, \_\_\_\_\_ doktori iskolában  
\_\_\_\_\_ (doktori programban).

Születési hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Egyetemi végzettsége: \_\_\_\_\_

Az oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

A kiállító egyetem neve: \_\_\_\_\_

Nyelvtudás (nyelv és az okirat száma): 1. nyelv: \_\_\_\_\_

2. nyelv: \_\_\_\_\_

Az abszolutóriumot kiállító doktori program neve, az abszolutórium kelte: \_\_\_\_\_

Képzés típusa: államilag finanszírozott, költségtérítéses (a megfelelőt kérem aláhúzni)

A témavezető neve: \_\_\_\_\_

A munkahely neve és címe, telefonszáma: \_\_\_\_\_

Foglalkozás, beosztás: \_\_\_\_\_

Lakcím, telefonszám: \_\_\_\_\_

Értesítési cím, telefonszám, e-mail cím: \_\_\_\_\_

Kelt: Budapest, 200\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
a jelentkező aláírása

Átvette: \_\_\_\_\_

#### 4. sz. melléklet

### A DOKTORI SZIGORLATI TÁRGYAK JEGYZÉKE

#### Informatika Doktori Iskola

##### Doktori programok:

- Információs rendszerek
- Numerikus és szimbolikus számítások
- Az informatika alapjai és módszertana

##### *Főtárgyként és melléktárgyként választható:*

Programozási módszertan  
Számítógépes rendszerek  
Programok helyessége és szemantikája  
Számítási modellek, absztrakt matematikai gépek  
Algoritmusok tervezése és elemzése  
Bonyolultságelmélet  
Numerikus számítások  
Adatbázisok, tudásbázisok, információs rendszerek  
Komputeralgebra  
Mesterséges intelligencia  
Számítógépes grafika  
Programozási nyelvek  
Párhuzamos és elosztott rendszerek  
Informatikai rendszerek védelme – kriptográfia

##### *Melléktárgyként választható:*

Adatszerkezetek  
Információelmélet és kódolás  
Matematikai logika  
Temporális logikák  
Formális nyelvek  
Programozási technológia  
Információs rendszerek alkalmazásai  
Szoftvertechnológia  
Fraktál geometria, káosz  
Adatbányászat  
A www és a hálózatok matematikája  
Neurális számítások  
Képfeldolgozás  
Térinformatika  
Approximációelmélet  
Egyenletrendszerek numerikus megoldása  
Differenciálegyenletek numerikus megoldása  
Görbék és felületek (matematikai) modellezése

## 5. sz. melléklet

### **Az ELTE Informatikai Kar Doktori Iskolájában fizetendő tandíjak és költségtérítések**

Az állami ösztöndíjban részesülő hallgatók tandíjának havi összege az éves költségvetési törvényben meghatározott nappali tagozatos doktori hallgatók normatív támogatási összegének 1%-a, százra kerekítve.

Az állami ösztöndíjas doktori hallgató, az első 4 beiratkozott félévben, ha félévente heti 4 óra oktatási tevékenységet végez (tanszékvezetői igazolás), tandíjmentes. (Különösen indokolt esetben az éves oktatási tevékenység egy félévben, heti 8 órában is elvégezhető.)

Az 5. és 6. beiratkozott félévekben az állami ösztöndíjas hallgató tandíjmentes.

A költségtérítéssel rendelkező hallgató, ha kutató munkáját külső intézményben végzi, akkor a költségtérítés havi összege az éves normatív támogatás összegének 1,5%-a, ha kutatómunkáját az ELTE-n végzi, akkor a költségtérítés havi összege a normatív támogatási összeg egy havi összege.

Az egyéni felkészülés költsége a doktori hallgatói normatíva éves összegének 18%-a. Külföldi állampolgár képzési díja 3.000\$/félév. Ettől eltérő esetekben a KDT dönt.

### **A doktorandusz hallgatók által fizetendő különjárási díjak jogcímei és összegei (az éves normatív támogatási összeg százalékában meghatározva):**

tandíj, költségtérítés határidőn túli fizetése	0,5%
leckekönyv másodlat készítése	0,5%
kollégiumi díj határidőn túli fizetése	0,5%
diákigazolvány ismételt érvényesítési díja	0,5%
felvételi jelentkezés díja	1,0%

### **A doktori eljárás során fizetendő díjak és térítések**

A doktori fokozatszerzés eljárási díja 100.000 Ft. Az eljárási díj magában foglalja a sikeres eljárás után a doktori oklevél kiállításának díját is.

A doktori oklevél angol nyelven történő kiállításáért további 6.000 Ft-ot kell fizetni, amely a Rektori Hivatalt illeti meg.

Idegen nyelven folyó eljárás esetén a díj kétszeres.

Ismételt szigorlat esetén a szigorlat előtt 20.000 forintot kell befizetni, mely a szigorlati bizottság díjazására használható.

A kandidátusi fokozat egyenértékűségéről szóló igazolás kiállításának díja 4.000 Ft.

A doktori fokozatszerzésért fizetendő díjak befizetése az eljárás megindításának feltétele.

**6. sz. melléklet**

**JELENTKEZÉSI LAP**  
**kandidátusi fokozat és a Ph.D. egyenértékűségének igazolására**  
(nyomtatott nagybetűkkel vagy írógéppel töltendő ki)

Alulírott \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ állampolgár) igazolás kiállítását kérem \_\_\_\_\_

nyelven arról, hogy kandidátusi fokozatom az Eötvös Loránd Tudományegyetemen  
..... tudományágban kiadott Ph.D. fokozattal egyenértékűnek tekinthető.

Születési hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_ Személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Egyetemi végzettsége: \_\_\_\_\_

Az oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

A kiállító egyetem neve: \_\_\_\_\_

Nyelvtudás (nyelv és az okirat száma): 1. nyelv: \_\_\_\_\_

2. nyelv: \_\_\_\_\_

A kandidátusi oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

Az oklevélben megjelölt tudományok: \_\_\_\_\_

A munkahely neve és címe, telefonszáma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Foglalkozás, beosztás: \_\_\_\_\_

Lakcím, telefonszám: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Értesítési cím, telefonszám, e-mail cím: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Kelt: Budapest, 200\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
a jelentkező aláírása

Átvette: \_\_\_\_\_

**7. sz. melléklet**

**KÉRELEM**  
**külföldön szerzett tudományos fokozat elismerésére Ph.D. fokozatként**  
(nyomtatott nagybetűkkel vagy írógéppel töltendő ki)

Alulírott \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ állampolgár) külföldön szerzett tudományos fokozatom elismerését kérem doktori (Ph.D.) fokozatként az Eötvös Loránd Tudományegyetemen \_\_\_\_\_ tudományágban.

Születési hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_ Személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Egyetemi végzettsége: \_\_\_\_\_

Az oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

A kiállító egyetem neve: \_\_\_\_\_

Nyelvtudás (nyelv és az okirat száma): 1. nyelv: \_\_\_\_\_

2. nyelv: \_\_\_\_\_

A külföldi oklevél száma, kelte: \_\_\_\_\_

A kiállító egyetem neve: \_\_\_\_\_

A munkahely neve és címe, telefonszáma: \_\_\_\_\_

Foglalkozás, beosztás: \_\_\_\_\_

Lakcím, telefonszám: \_\_\_\_\_

Értesítési cím, telefonszám, e-mail cím: \_\_\_\_\_

Kelt: Budapest, 200 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
a jelentkező aláírása

Átvette: \_\_\_\_\_

## 8. sz. melléklet

### A DOKTORI KÉPZÉS KREDITRENDSZERŰ TANULMÁNYI RENDJE

A 200/2000. (XI. 29.) és az 51/2001. (IV. 3.) kormányrendeletek szabályozzák részletesen a doktori képzés rendjét.

A nappali képzés időtartama hat félév. A 6 félév alatt 180 kredit megszerzésével lehet a tanulmányokat befejezni és abszolutóriumot szerezni.

Az országos kreditátviteli (kredittranszfer) rendszerben – az Európai Kreditátviteli Rendszer elveire tekintettel – egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra elvégzésével egyenértékű. Egy szemeszternyi munkamennyiség 30 kreditnek felel meg.

1. **Képzési** (tanulmányi) kreditpont adható az iskolarendszerű tanulásban való részvételért (kontaktórákon való részvételével, a vizsgákra és a feladatok teljesítésére való felkészülés, a számonkérések teljesítése).

Képzési kreditpont csak akkor adható, ha a teljesítményt az oktató ötfokozatú értékelési rendszerben elégtelentől eltérő érdemjeggyel minősíti.

Az összes képzési kreditek legalább felét az Informatikai Doktori Iskolában meghirdetett órákon kell megszerezni, a más helyeken felvett órákat a Doktori Iskola Tanácsa engedélyezheti. Nyelvtanulással nem lehet képzési kreditet szerezni.

2. **Kutatási** kreditpont adható a tudományos kutatómunkához szükséges képességek és készségek elsajátításáért, a tudományos kutatómunkában való előrehaladásért, a tudományos munka eredményeinek a publikálásáért.

Kötelezően elvégzendő feladat a részletes kutatási terv elkészítése (az 1. szemeszter végéig) és az éves beszámoló (a 4. és a 6. szemeszter végén). Ezen feltételek teljesítése nélkül abszolutórium nem szerezhető.

A kutató krediteket kétfokozatú skálán a témavezető ítéli oda, illetve minősíti (megfelelt-nem felelt meg).

3. A doktori képzésben részt vevő hallgató **oktatási** feladatokat vállalhat. Oktatási kreditpont csak az Informatikai Karon végzett reguláris oktatási tevékenységért adható.

Az oktatási krediteket a tárgyat gondozó tanszék vezetője igazolja (kétfokozatú skálán minősíti).

Az egyes kredit típusok kreditjeire a következő táblázatban adott feltételeknek kell teljesülnie:

Kreditfajta	Maximálisan megszerezhető	Minimálisan megszerzendő	Érték
Képzési	54	24	1 kontaktóra= 3 kredit
Kutatási	156	81	1 kredit=30 munkaóra ld. a mellékelt felsorolást
Oktatási	45	0	1 kontaktóra= 2 kredit

Javaslat a kutatási kreditpontok részletezésére (a témavezető ismeri el a befektetett munkamennyiség arányában):

#### **Kötelezően elvégzendő feladatok:**

- Részletes kutatási terv elkészítése (min. 5 oldal, az első szemeszterben) 2 kredit
- Éves beszámoló (4. és 6. szemeszter végén) 2-2 kredit

***Egyéb feladatok elvégzésekor adható ajánlott kreditmennyiség:***

- Szakmai előadás 2-4 kredit
- Előadás hazai konferencián 4-5 kredit
- Poszter hazai konferencián 3-4 kredit
- Előadás külföldi konferencián 6-10 kredit
- Poszter külföldi konferencián 4-8 kredit
- Magyar nyelvű megjelent szakcikk 4-8 kredit
- Idegen nyelvű megjelent szakcikk 8-14 kredit

A konkrét eredménnyel nem járó kutatási tevékenységet a befektetett munkamennyiség arányában kell elismerni (1 kredit=30 munkaóra).