

Budapesti Corvinus Egyetem

Gazdálkodástani

Doktori Iskola

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Doktori Iskola vezetője:

Dr. Michalkó Gábor

Budapest

2014

Tartalomjegyzék

1. A Doktori Iskola megalakulása	3
2. A Doktori Iskola szervezete	3
<i>2.1. A Doktori Iskola neve, adatai</i>	<i>3</i>
<i>2.2. A Doktori Iskola vezetése</i>	<i>3</i>
<i>2.3. A Doktori Iskola tagjai</i>	<i>4</i>
<i>2.4. A Doktori Iskola tanácsa</i>	<i>4</i>
<i>2.5. A Doktori Iskola fóruma</i>	<i>5</i>
<i>2.6. A Doktori Iskola nyilvántartási rendszere, adminisztrációja</i>	<i>5</i>
<i>2.7. A Doktori Iskola belső szervezete</i>	<i>6</i>
3. Felvételi eljárás	8
4. A Doktori Iskola oktatási munkája	8
5. A Doktori Iskola feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatban	9
6. A Doktori Iskola gazdálkodása	9
7. A Doktori Iskola publikációs gyakorlata	10
8. A fokozatszerzési szakasz	10
9. A doktori értekezés	11
10. A Doktori Iskola feladatai a habilitációs eljárások során	12
11. A Doktori Iskola alumni politikája	10
12. A Doktori Iskola minőségirányítási rendszere	10
<i>12.1. A doktori képzés minőségirányításának alapelvei</i>	<i>10</i>
<i>12.2. A minőségirányítási rendszer elemei a doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában:</i>	<i>12</i>
13. A Szabályzat hatályba lépése	17
14. Mellékletek	15

Budapesti Corvinus Egyetem

Gazdálkodástani Doktori Iskola

Szervezeti és Működési Szabályzata

A BCE 2014-ben módosított Egyetemi Doktori (PhD) Szabályzata és a Társadalomtudományi Területi Doktori Tanács 2014-ben módosított és elfogadott Ügyrendje alapján a Gazdálkodástani Doktori Iskola az alábbiak szerint határozza meg szervezeti és működési szabályzatát.

1. A Doktori Iskola megalakulása

A Gazdálkodástani Doktori Iskola az Egyetemi Doktori Tanács javaslatára, az Egyetemi Tanács felterjesztése alapján alakult meg. A 2000/2001. tanévben a Doktori Iskola ideiglenes akkreditáció alapján működött.

A Doktori Iskola akkreditációs pályázatát a MAB 2002. február 22-én a 2002/2/III. számú határozatával jóváhagyta.

2. A Doktori Iskola szervezete

2.1. A Doktori Iskola neve, adatai

A Doktori Iskola neve: **Gazdálkodástani Doktori Iskola**

Működési helye: 1093 Budapest, Fővám tér 8. Tel.: 482-5225

A Doktori Iskola a Budapesti Corvinus Egyetem Gazdálkodástudományi Kar szervezeti kereteiben, az Egyetemi Doktori Tanács és a TTDT irányítása alatt működik. A Doktori Iskola munkájában a Kar tanszékei, valamint a témakör szerint illetékes egyéb egyetemi tanszékek, ill. oktatók vesznek részt.

2.2. A Doktori Iskola vezetése

A Gazdálkodástani Doktori Iskola vezetője Michalkó Gábor DSc, egyetemi tanár, akinek kinevezését a BCE Szenátusa 2014.09.22-i határozatával hagyta jóvá, amelynek MAB elbírálása folyamatban van.

A Doktori Iskola vezetőjének megbízatása öt évre szól, amely meghosszabbítható.

A Doktori Iskola korábbi vezetői Kindler József DSc (†), Chikán Attila DSc, Balaton Károly DSc, Fertő Imre DSc, és Mészáros Tamás CSc voltak.

A Gazdálkodástani Doktori Iskola programigazgatói feladatait Zsóka Ágnes PhD látja el.

2.3. A Doktori Iskola tagjai

A doktori iskola tagjai az alapító tagok, a törzstagok és a meghívott tagok. A meghívott tagok a doktori iskolában oktatási és témavezetői feladatokat ellátó oktatók.

A Gazdálkodástani Doktori Iskola tagjai:

- Alapító tagok:
Chikán Attila, Lőrincné Istvánffy Hajna, Marosi Miklós (†), Dobák Miklós, Gálik Mihály, Kerekes Sándor, Balaton Károly.
- Törzstagok: Chikán Attila, Csáki Csaba, Csutora Mária, Czakó Erzsébet, Dobák Miklós, Gulácsi László, Mészáros Tamás, Michalkó Gábor, Simon Judit, Városiné Demeter Krisztina, Virág Miklós, Zsolnai László.
- A Doktori Iskola témavezetőit, oktatóit az országos doktori adatbázis tartalmazza (<http://www.doktori.hu/index.php?menuid=189&tip=O&diID=5>).

A Doktori Iskola tagjait a Doktori Iskola tanácsának előterjesztése és felkérése alapján az EDT bízza meg. A megbízás megszűnik az oktatási, ill. témavezetési feladatok tartós befejezésével, illetve az iskola tagjának kérésére, a Doktori Iskola tanácsának egyetértésével.

2.4. A Doktori Iskola tanácsa

A Doktori Iskola munkáját a Doktori Iskola Tanácsa irányítja, a vonatkozó – fentebb hivatkozott – rendeletek, valamint az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban: EDT) és a TTDT döntéseit figyelembe véve.

A Doktori Iskola Tanácsának tagjait a doktori iskola törzstagjai választják meg és a TTDT bízza meg illetve menti fel. Megbízatusuk öt évre szól. A Tanács tagjai jelenleg:

Michalkó Gábor (elnök), Berács József, Czakó Erzsébet, Csáki Csaba, Csutora Mária, Dobák Miklós, Fertő Imre, Forgács Csaba, Forgó Ferenc, Gulácsi László, Hofmeister Ágnes, Kerekes Sándor, Marjainé Szerényi Zsuzsanna, Mészáros Tamás, Simon Judit, Szlávik János, Tóth József, Városiné Demeter Krisztina, Virág Miklós, Zoltayné Paprika Zita, Zsóka Ágnes (programigazgató).

A Kar dékánja a Doktori Iskola tanácsának állandó meghívottja.

A Doktori Iskola Tanácsa üléseinek emlékeztetőjét a koordinátor készíti el.

A Doktori Iskola Tanácsának külföldi, tanácskozási jogú, esetenként meghívott tagjai: Prof. John Child, The University of Birmingham és Prof. Walter Oechsler, Universität Mannheim.

A Doktori Iskola hallgatóit a tanácsban a hallgatók által választott egy fő képviseli.

A Doktori Iskola tanácsa határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A Doktori Iskola tanácsának döntése érvényes, ha a jelen lévő tagjainak egyszerű többsége „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Doktori Iskola tanácsának feladat- és hatáskörét az Egyetemi Doktori Szabályzat rögzíti.

2.5. A Doktori Iskola fóruma

A Doktori Iskola fórumának rendeltetése a széleskörű információ-nyújtás, lehetőség biztosítása véleménycserére és szakmai viták rendezésére. A Fórum résztvevője (meghívottja) minden Doktori Iskola tag, valamint minden doktorandusz és doktorjelölt.

A Fórum évente legalább egy alkalommal ülésezik. Indokolt esetben, a Doktori Iskola tanácsának egyetértésével a Fórum évente több alkalommal is összehívható. A Fórum összehívásáról, a napirend kialakításáról a Doktori Iskola vezetője gondoskodik.

2.6. A Doktori Iskola nyilvántartási rendszere, adminisztrációja

A Gazdálkodástani Doktori Iskola működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat megosztva végzi a TTDT Doktori Irodája, valamint a Doktori Iskola koordinátora.

A TTDT Doktori Irodájának feladatai az iskola működésével kapcsolatban:

- A Doktori Iskola tájékoztatóinak sokszorosítása és közzététele,
- A Doktori Iskolára való jelentkezések regisztrálása és nyilvántartása,
- A beiratkozások intézése,
- A doktori anyakönyv vezetése,
- Az ösztöndíjak folyósítása,
- A tandíjak és egyéb befizetések intézése,
- A szigorlatok, disszertáció tervezetek és végső disszertáció védések nyilvántartása,
- A doktori oklevelek kiállítása,
- A doktori iskolában végzettek adatainak nyilvántartása és azokról tájékoztatás a MAB felé.

A Doktori Iskola koordinátorának státusza és feladatai:

- A koordinátor feladatait, a Gazdálkodástudományi Kar Dékáni Hivatalának szervezeti kereteiben látja el;
- Munkáját a Doktori Iskola vezetőjének szakmai irányítása mellett látja el, a munkáltatói feladatokat a Gazdálkodástudományi Kar Dékánja végzi.
- Kiemelt feladatai:
 - Órarendek összeállítása,
 - Oktatók tájékoztatása,
 - Hallgatói tantárgyválasztások nyilvántartása,
 - Félévenkénti hallgatói tantárgy-értékelések megszervezése és kiértékelése,
 - Külföldi tanulmányutak szervezése,
 - A Doktori Iskola szakmai közéletének szervezése az iskola vezetőjének irányításával,
 - Disszertáció-tervezetek és végső disszertáció-védések megszervezése, a jegyzőkönyvek előkészítése és begyűjtése,
 - Bírálók felkérésének adminisztratív intézése és azok nyilvántartása,
 - Nyilvántartás vezetése a Doktori Iskola hallgatóiról, a hallgatói adatbázis folyamatos naprakészen tartása
 - A Doktori Iskola tanácsa üléseinek adminisztratív előkészítése, azokról jegyzőkönyvek vezetése,
 - Előterjesztések készítése a TTDT ülései számára,
 - A Doktori Iskola költségeinek nyilvántartása, kapcsolattartás a Gazdasági Főigazgatósággal,
 - A Doktori Iskola levelezéseinek intézése és azok nyilvántartása,
 - gondoskodás a Doktori Iskola honlapjának elkészítéséről, illetve folyamatos aktualizálásáról,
 - a hallgatói kutatási, oktatási valamint publikációs kreditek odaítéléséhez szükséges dokumentáció begyűjtése a hallgatóktól, döntésre való előkészítése a programigazgató számára

2.7. A Doktori Iskola belső szervezete

A Doktori Iskolán belül egy doktori program működik: a Gazdálkodástani Doktori Program.

A Doktori Iskola tevékenységéért az iskola vezetője felel.

A Doktori Iskola vezetőjének feladatai:

- irányítja a doktori iskolát,
- javaslatot tesz a Doktori Iskola tőrzstagjaira és meghívott tagjaira, illetve szükség esetén pótlásukra,
- javaslatot tesz a Doktori Iskola Tanácsának tagjaira,
- meghatározza a Doktori Iskola Tanácsának működési módját és irányítja munkáját,

- kinevezi a tárgy-, illetve témakörfelelős oktatókat, a témavezetőket, és felügyeli munkájukat,
- dönt a hallgatók egyéni tanulmányi ügyekben benyújtott kérelmeiről,
- egyéni kérelmekre – a témavezető javaslata alapján – dönt a tanulmányi, illetve kutatómunkával összefüggő külföldi kiutazások költségátogatásáról.

A programigazgató feladatai:

- igazgatási ügyekben képviseli a Doktori Iskola vezetőjét, eljár a vezető által ráruházott ügyekben,
- kapcsolatot tart az iskola doktoranduszaival és doktorjelöltjeivel, oktatóival és témavezetőivel, továbbá a Tudományterületi Doktori Irodával,
- szervezi a doktori képzést, ellenőrzi az órarendet, a tantervet, valamint a tanulmányi fegyelem betartását,
- dönt a hallgatók számára a kutatási, oktatási valamint publikációs kreditek odaítélésében,
- tájékoztatja a hallgatókat az iskola követelményeiről, a támogatási lehetőségekről, továbbá a lehetőségekhez képest segítséget nyújt a doktoranduszok külföldi tanulmányútjainak megszervezéséhez,
- A Doktori Iskola vezetővel együttműködve előkészíti a Doktori Iskola Tanácsának üléseit, illetve annak állásfoglalását,
- A Doktori Iskola vezetővel együttműködve elkészíti a Doktori Iskola tájékoztatóinak, beszámolóinak, illetve pénzügyi keretei felhasználásának tervezetét.

A doktori iskola specializációi:

- Üzleti közgazdaságtan és vállalatgazdaságtan
- Tevékenység és ellátási lánc menedzsment
- Szervezet- és vezetélmélet
- Stratégiai menedzsment
- Vállalati pénzügyek
- Számvitel
- Marketing
- Környezetgazdaságtan és környezeti menedzsment
- Agrárközgazdaságtan
- Egészségügyi menedzsment
- Turizmus

A specializáció szakmai tevékenységéért a specializáció vezetője felel.

A specializációvezető a Doktori Iskola tőrzstagjai vagy a Doktori Iskola tanácsának tagjai közül kerülhet ki.

A specializációvezető feladatai:

- A specializáció törzs- és választható tárgyainak kidolgozása és folyamatos karbantartása. A törzs- és választható tárgyak oktatóinak kiválasztása, azok munkájának ellenőrzése.
- Közvetlen kapcsolattartás a specializációhoz tartozó hallgatókkal, azok szakmai munkájának irányítása a témavezetőkkel való együttműködésben.
- A tézisvédéshez, disszertáció beadásához szükséges dokumentumok ellenőrzése, beleértve az opponensekre tett javaslatokat. A tézis- és disszertációvédéshez szükséges dokumentáció beadása csak a specializációvezető ellenjegyzésével történhet.

A specializációvezető kinevezésének feltételei:

Specializációvezetőnek csak olyan oktató nevezhető, aki a MAB Doktori Iskola tőrzstagra vonatkozó követelményeinek teljesítésén túl, az utolsó 5 évben legalább két cikket publikált referált nemzetközi folyóiratban (Web of Science, ABS lista, Ausztrál lista, Scopus).

3. Felvételi eljárás

A doktori iskola évente közzéteszi tájékoztatóját, amelyben meghirdeti:

- a doktori iskola specializációit és azok vezetőit,
- a jelentkezés feltételeit és határidőit,
- a felvételi eljárást és a felvételi döntés szempontjait.

A Doktori Iskolába szóbeli felvételi vizsga alapján történik a felvétel. A szóbeli felvételi a jelentkező szakterületi jártasságának és oktatási-kutatási feladatok ellátására való alkalmasságának elbírálását szolgálja.

A felvételi vizsga pontozási rendszerét az 1. és 2. sz. mellékletek mutatják be.

A Doktori Iskolába a felvétel az elért pontszámok alapján történik. Az évenkénti felvételi korlátokat az Iskola tájékoztatója tartalmazza.

A felvételi bizottságokat a Doktori Iskola Tanácsa jelöli ki.

A felvételi – az EDT doktori ösztöndíj elosztási döntését figyelembe véve – a Doktori Iskola tanácsának javaslatára a TTDT dönt.

A felvételi a TTDT Doktori Iroda értesíti a jelentkezőket, továbbá megszervezi az I. éves doktoranduszok fogadását és beiratkozását.

4. A Doktori Iskola oktatási munkája

A Doktori Iskola képzésének nyelve a magyar és az angol.

A Doktori Iskola képzésének keretében kötelező és választható tárgyak oktatása folyik. A kötelező tantárgyak listáját és azok órarendi elhelyezését a 3. sz. melléklet tartalmazza. A specializációs és a választható tárgyak aktuális listája a Doktori Iskola honlapján található.

Az Iskolában oktatott tárgyak tematikáit és számonkérési rendszerét a Doktori Iskola Tanácsa hagyja jóvá. Új tárgyak meghirdetése a Tanács jóváhagyásával lehetséges.

Az oktatási feladatok teljesítése kreditpontok alapján kerül elszámolásra. A tantárgyak kreditpontszámait és a teljesítendő kreditpontok számát a 4. sz. melléklet tartalmazza.

A doktoranduszok oktatási feladatukat az Egyetemmel kötött szerződés alapján, díjazás ellenében végzik.

A doktoranduszok szakmai tanácsadását a kutatási témavezetők látják el. A témavezetőket a Doktori Iskola tanácsa hagyja jóvá.

A témavezetők kinevezésének feltételei:

Témavezetőnek csak olyan oktató hagyható jóvá, aki az utolsó 5 évben aktív publikációs tevékenységet folytat.

A témavezetők tevékenységét a Doktori Iskola tanácsa évente értékeli.

Külföldi részképzések jóváhagyása a Doktori Iskola tanácsának hatáskörébe tartozik.

A Doktori Iskola kutatási fórumot szervez a hallgatóknak, amelynek feladata:

A hallgatóknak egy bővített kutatási tervet kell prezentálni, amely egy összefoglaló cikk formájában tartalmazza a témájukba vágó irodalmat is.

5. A Doktori Iskola feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatban

A doktoranduszok kutatási munkájukat a témavezető szakmai irányításával végzik. A témavezetők feladatait, a doktoranduszok és a témavezetők kapcsolatát az Egyetemi Doktori Szabályzat rögzíti.

A doktoranduszok kutatási tevékenységének értékelési módját a TTDT Egyetemi Doktori Szabályzatot kiegészítő Ügyrendje tartalmazza.

6. A Doktori Iskola gazdálkodása

A Doktori Iskola bevételei állami támogatásból, költségtérítésből, valamint pályázati forrásokból származnak.

A költségtérítések mértékét a TTDT évente állapítja meg.

A bevételek Doktori Iskolák közötti elosztását az EDT általános irányelvei alapján a TTDT végzi. A Gazdálkodástani Doktori iskola bevételeinek felhasználására az iskola vezetője tesz javaslatot, s azt az Iskola tanácsa hagyja jóvá.

A Doktori Iskola bevételeiből dologi kiadásokra fordítható – a közös kiadások után fennmaradó – rész a fogadott doktoranduszok arányában felosztásra kerül a doktoranduszokat fogadó intézetek és tanszékek között. Folyóiratok, könyvek beszerzése alapvetően decentralizáltan, a fogadó tanszékek döntése alapján történik. A beszerzett könyvek és folyóiratok könyvtári állományba kerülnek. A dologi keretből kell – a lehetőségek mértékében – finanszírozni a doktoranduszok tanulmányútjait, konferenciákon való részvételét.

A keretek felhasználásáról a Doktori Iskola koordinátora nyilvántartást vezet, s azt egyeztetni a Gazdasági Főigazgatósággal.

7. A Doktori Iskola hallgatóinak publikációs gyakorlata

A doktori értekezések tartalmi követelményeit illetően irányadó elv az, hogy a doktori disszertáció tartalmazzon új tudományos eredményeket. Az értekezésnek be kell mutatni az adott tudományterület állását a vonatkozó szakirodalom feldolgozása és kritikai elemzése révén. Az értekezésben meg kell jelölni, milyen új tudományos eredményekkel járul hozzá a mű a tudományterület fejlődéséhez.

A Gazdálkodástani Doktori Iskolában követelmény, hogy az értekezés empirikus elemzést is tartalmazzon, s annak eredményeit a korábbi tudományos teljesítmények függvényében értékelje a doktorjelölt.

A doktori értekezések formai követelményeit a TTDT által a társadalomtudományi doktori iskolákra egységesen kidolgozott dokumentum rögzíti.

A Gazdálkodástani Doktori Iskolában követelmény, hogy az értekezés magyar és angol nyelven készüljön.

A doktori fokozat megszerzésének egyik követelménye, hogy a doktorjelöltnek legyen publikációja a disszertáció témakörében. A Gazdálkodástani Doktori Iskola által elfogadott folyóiratok jegyzéke az MTA Gazdaságtudományi Minősítő Bizottság aktuális listáján alapul (http://mta.hu/ix_osztaly_cikkei/doktori-ugyek-121451, Speciális szakterületi szempontok). A publikációk értékelésének rendjét és minimum követelményét a TTDT Egyetemi Doktori Szabályzatot kiegészítő Ügyrendje tartalmazza.

8. A fokozatszerzési szakasz

A doktori fokozat megszerzésére szervezett oktatásban való részvétellel és egyéni felkészülés alapján lehetséges. A jelentkezés, a doktori fokozat megszerzésének, a doktori szigorlat és az értekezés-tervezet műhelyvitájának általános feltételeit az Egyetemi Doktori Szabályzat, illetve a TTDT kiegészítő ügyrendje rögzíti.

A doktori fokozatszerzési folyamat része a doktori szigorlat letétele. A Gazdálkodástani Doktori Iskola tanévenként kétszer, a vizsgaidőszakokban szervez szigorlatot. Az írásbeli szigorlat december és május, a szóbeli január és június hónapokban van. A Doktori Iskola programszervezője a szigorlat kezdete előtt felhívást juttat el a doktoranduszokat fogadó tanszékekre. A szigorlatra az Iskola programszervezőjénél kell jelentkezni a felhívásban megjelölt határidőig. A szervezett képzésben résztvevők esetében a szigorlatra való jelentkezés feltétele a szervezett oktatás előírt kreditpontjainak (72 kreditpont) teljesítése.

A jelentkezések figyelembevételével a Doktori Iskola tanácsa jelöli ki a szigorlati bizottságokat és a szigorlati fő- és melléktárgyakat. Az írásbeli szigorlat tárgyai: kvantitatív módszertan, kvalitatív módszertan, specializációs fő tárgy, specializációs választható tárgy. A szóbeli szigorlatot a kijelölt bizottság előtt kell letenni. A szigorlati tárgyak végső osztályzatát a bizottság állapítja meg az írásbeli és szóbeli teljesítmény együttes figyelembevételénél.

Amennyiben a szigorlatot tevő doktorjelölt egy lehetséges tárgy egyetemi előadója legalább három éven át, akkor a melléktárgyi vizsgakötelezettség alól jeles érdemjeggyel felmentendő.

A fokozatszerzési eljárás második eleme az értekezés-tervezet benyújtása és megvédése. Értekezés-tervezetet a doktori szigorlat eredményes letétele után lehet benyújtani. A tervezetet hat, összefűzött példányban kell leadni az Iskola koordinátoránál. Az értekezés-tervezetet a doktorjelöltek folyamatosan adhatják le az Iskola koordinátoránál, de az ezekkel kapcsolatos ügyintézés a doktori iskola tanácsának üléseihez igazodva négy belső határidőt jelent: március 1, május 1, szeptember 1, november 1. A határidőn túl leadott disszertációk értelemszerűen nem az éppen aktuális, hanem az eggyel későbbi doktori tanácsülésen kerülnek tárgyalásra. Az értekezés-tervezetet nyilvános vitában, öt főből álló bizottság előtt kell megvédeni. A bíráló bizottság doktori fokozattal rendelkező elnökből, titkárból, két opponensből, valamint a jelölt témavezetőjéből áll. A témavezető nem lehet sem opponens, sem a bizottság elnöke. A bíráló bizottságra a specializációvezető a jelölt témavezetőjével közösen tesz javaslatot. A bizottság összetételéről a Doktori Iskola tanácsa dönt. Az opponensek a védést megelőzően írásbeli véleményt készítenek a disszertáció-tervezetről. A védés során a jelölt szóban bemutatja tervezetének főbb téziseit, válaszol az opponensek, a bíráló bizottság, illetve a nyilvános vitában résztvevők által felteht kérdésekre és hozzászólásokra. A védésről jegyzőkönyv készül, amelynek kitöltése a bizottság titkárnak feladata. A titkár a jegyzőkönyvet a védés után eredeti formájában és elektronikusan az Iskola programszervezőjéhez juttatja el. A jegyzőkönyv eredeti példányát a TTDT Doktori Irodája őrzi meg. A disszertáció-tervezet védésének eredményét a Doktori Iskola tanácsa hagyja jóvá.

9. A doktori értekezés

A végső disszertációt a doktorjelöltek folyamatosan adhatják le a tudományterületi doktori irodában, de az ezekkel kapcsolatos ügyintézés a doktori iskola tanácsának üléseihez igazodva négy belső határidőt jelent: március 1, május 1, szeptember 1, november 1. A határidőn túl leadott disszertációk értelemszerűen nem az éppen aktuális, hanem az eggyel későbbi doktori tanácsülésen kerülnek tárgyalásra. A doktori értekezés általános szabályait a TTDT kiegészítő ügyrendjének IV. fejezete tartalmazza. A disszertáció formai követelményeit a TTDT kiegészítő ügyrendjének 5. melléklete tartalmazza.

A specializációvezető a témavezetővel közösen javaslatot tesz a bíráló bizottságra, amely hét főből áll. A bizottságba minden funkcióhoz legalább egy fő tartalékot is javasolni kell. A bizottság tagjai legfeljebb kétharmad részben állhatnak az Egyetem oktatóiból. A disszertáció-tervezet védési bizottságából maximum két fő – azon belül legfeljebb az egyik bíráló – lehet tagja a bizottságnak. A jelölt témavezetője nem lehet tag a bizottságban. A bíráló bizottság elnökből, titkárból, három (két hazai és egy külföldi) opponensből, valamint tagokból áll.

Az opponensek előzetesen írásbeli véleményt készítenek a disszertációról, amelyben javaslatot tesznek az értekezés minősítésére. A doktorjelölt a védést megelőzően írásban válaszol az opponensi véleményekre, amelyet a bíráló bizottság tagjai a védést megelőzően megkapnak. A védés során a jelölt ismerteti munkájának főbb megállapításait, válaszol az opponensek, a bíráló bizottság és a nyilvános vitában résztvevők kérdéseire. A disszertációk védésének forgatókönyvét TTDT kiegészítő ügyrendjének 8. melléklete tartalmazza. A védésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítése a bizottság titkárának feladata. A jegyzőkönyvet a védés után eredeti formájában és elektronikusan a Doktori Iskola programszervezőjéhez kell eljuttatni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a TTDT Doktori Iroda őrzi meg.

A disszertáció védés eredményének elfogadásáról és a fokozat odaítéléséről a Doktori Iskola tanácsa titkos szavazás alapján tesz javaslatot a TTDT felé. A döntés a TTDT hatáskörébe tartozik.

10. A Doktori Iskola feladatai a habilitációs eljárások során

A Doktori Iskola akkreditációja feljogosítja az Egyetemet, hogy a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok tudományágban habilitációs eljárást folytasson le és *dr. habil* oklevelet adjon ki.

A habilitációs eljárás folyamatát a Habilitációs Szabályzat rögzíti.

A Doktori Iskola tudományterületén benyújtott habilitációs kérelmeket a Doktori Iskola Tanácsa véleményezi.

A Doktori Iskola véleménye két bíráló véleményén alapul, akik közül az egyik a BCE egyetemi tanára, a másik bíráló pedig a BCE-vel jogviszonyban nem álló, másik felsőoktatási intézmény egyetemi tanára. Amennyiben a bírálatok eredménye nem egyértelmű, harmadik bírálónak kell kiadni a habilitációs pályázatot.

A Doktori Iskola tanácsa a habilitáció pozitív megítélése esetén javaslatot tesz a habilitációs Bíráló Bizottságra. A Bíráló Bizottságot a TTDT tanácsa hagyja jóvá.

11. A Doktori Iskola alumni politikája

A Doktori Iskola szervezett és intézményes kapcsolatot tart a fokozatot szerzett volt hallgatóival. A végzetekről és elhelyezkedésükről a TTDT Doktori Iroda valamennyi doktori iskolára vonatkozóan nyilvántartást vezet.

A Doktori Iskola évente találkozókot szervez a fokozatot szerzett volt doktoranduszok számára. E találkozók célja a Ph.D. fokozattal rendelkezők szakmai karrierjének nyomon követése, véleményük és javaslataik kérése a doktori képzésről, a doktorjelöltek empirikus kutatásaihoz a szakmai támogatás elősegítése.

12. A Doktori Iskola minőségirányítási rendszere

12.1. A doktori képzés minőségirányításának alapelvei

Az Egyetem legmagasabb végzettségként doktori (PhD) tudományos fokozatot adhat. E fokozat egy adott tudományág magas színvonalú ismeretét, új eredményekkel gazdagító művelését és mindezzel az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja. Az Egyetem tehát bázisa a tudományos kutató képzésnek, amelynek megvalósítása szervezett felkészítést jelent a Doktori Iskola keretében. Ebből következően a doktori képzés minőségirányítási rendszerének kialakításakor olyan

alapelvek érvényesítésére és olyan módszerekre van szükség, amelyek – a felsőoktatási törvény és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság megszabta követelményrendszerrel összhangban – kellő garanciát jelentenek arra, hogy a doktorjelöltek tudományos teljesítménye elérje a tudományáguk vezető nemzetközi műhelyeiben fokozatot szerzők színvonalát.

Ennek érdekében a minőségirányítási rendszer működtetése során az alábbi elvek érvényesítésére törekszünk.

1. **A benchmarking elve.** Lényege, hogy a minőségirányítás egésze során folyamatosan figyelemmel kísérjük a hasonló profilú vezető külföldi és hazai műhelyekben folyó doktori képzést, az ott tanuló doktoranduszok tudományos teljesítményét.
2. **A nyilvánosság elve.** Arra törekszünk, hogy a minőségirányítási rendszer minden egyes lépésében a szakmai, tudományos közvélemény széles körű tájékoztatását megvalósítsuk.
3. **A visszacsatolás elve.** A minőségirányítási rendszer kialakításával és működtetésével az a célunk, hogy a doktori képzésben résztvevő oktatók, témavezetők és a Doktori Iskola tanácsának tagjai folyamatos visszajelzést kapjanak tevékenységük színvonaláról.
4. **A szakmai kontroll elve.** A doktori képzés egészében érvényesíteni kell a nemzetközi és hazai szakmai közvélemény kontrollját.
5. **A minőség-központúság elve.** A minőségirányítási rendszer kialakításával és működtetésével el kívánjuk érni, hogy mind hallgatóink, mind oktatóink igény szintje folyamatosan növekedjék önmagukkal és környezetükkel szemben, ugyanakkor váljon értékrendjük integráns részévé a tudománnyal szembeni alázat, gondolkodásuk egyik alappillérvé a kezdeményező készség és a kreativitás.
6. **A szellemi tulajdon védelmének elve.** A minőségirányítási rendszer fejlesztésének is hozzá kell járulnia, hogy az egyetemi doktori képzés a jövőben is álljon teljes összhangban az Európai Unió és a Magyar Köztársaságnak a szellemi tulajdon védelmére irányuló törekvéseivel.
7. **A tudományetikai követelmények figyelembevételének elve.** A minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során messzemenően érvényesíteni kell a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásait.
8. **Az egyéni felelősség érvényesítésének elve.** A tudományos iskola kialakítása és működtetése csapatmunka, de ez csak akkor lehet sikeres, ha egyértelműen tisztázott, kinek mi a feladata és felelősségi köre a képzés és kutatás folyamatában.
9. **A folyamatok dokumentálásának elve.** A doktori képzéssel kapcsolatos valamennyi döntési pontról készüljön dokumentáció. Ezek ellenőrzése a minőségirányítási rendszer alapvető feladata. A doktori képzés egészén belül

fontos célkitűzés, hogy a képzésben érintett oktatók adminisztratív terhelése ne növekedjék a minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése folyamán.

- 10. A hatékonyság elve.** Az egyetem rendelkezésére álló erőforrások koncentrálásának célkitűzésétől vezérelve el kell érni, hogy a hallgatók a képzés során az adott témában legfelkészültebb oktatók irányításával, a legjobban felszerelt kutatóhelyeken végezhesék tanulmányaikat. A doktorképzésben is a költséghatékonyságra kell törekedni. Ez magában foglalja a költségek folyamatos figyelemmel kísérését és az eredmény/ráfordítás viszony elemzését.
- 11. A gyakorlati alkalmazhatóság elve.** A Doktori Iskola működése során messzemenően figyelembe vesszük, hogy a disszertációk témaválasztása és a kutatások eredményei segítik-e társadalmi-gazdasági kérdésekre adott válaszok megfogalmazását.

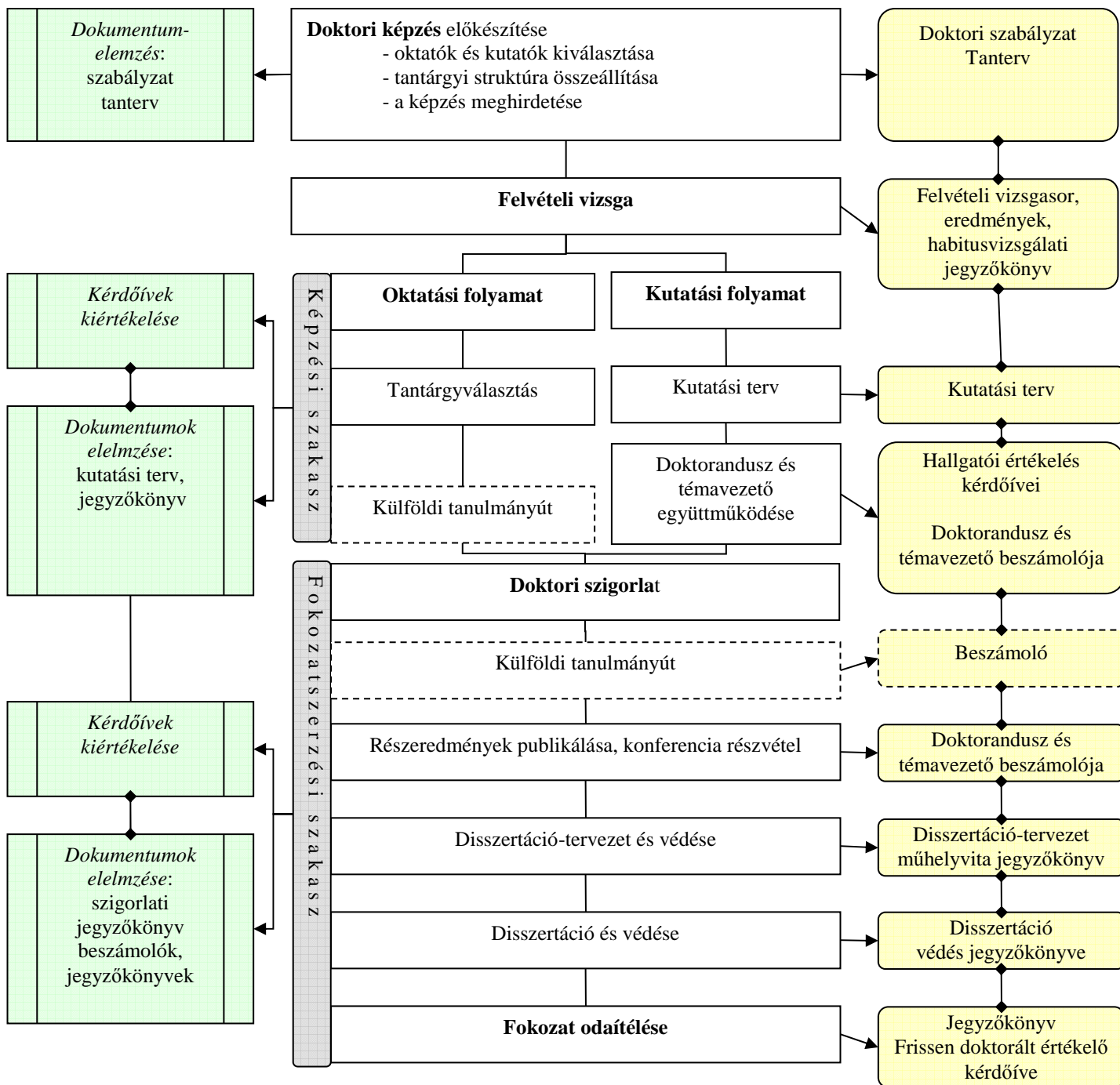
12.2. A minőségirányítási rendszer elemei a doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában:

1. a képzés meghirdetése,
2. az oktatók és a témavezetők kiválasztása,
3. a felvételi vizsga előkészítése,
4. a felvételi vizsga lebonyolítása, egyéni felkészüléssel fokozatszerzésre jelentkezők elbírálása,
5. a képzési struktúra kialakítása,
6. a tantárgyi tematikák és a számonkérés rendjének kidolgozása,
7. a PhD hallgatók tantárgyválasztásának irányítása,
8. a PhD hallgatók tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése, nyilvántartási rendszer kialakítása és működtetése,
9. az oktatás hallgatói értékelése,
10. a doktorandusz/doktorjelölt és a témavezető kapcsolata,
11. a doktorandusz/doktorjelölt és a fogadó tanszék (kutatóhely) kapcsolata,
12. külföldi tanulmányút,
13. a doktoranduszok és doktorjelöltek rendszeres beszámoltatása,
14. a kutatási témavezető beszámoltatása,
15. a doktori szigorlat előkészítése és lebonyolítása,
16. a disszertáció-tervezet benyújtása és védeése (műhelyvita),
17. a disszertáció benyújtása és védeése,
18. a doktorjelöltek publikációs tevékenységének értékelése,
19. a doktori fokozat odaítélése,
20. infrastrukturális feltételek megteremtése,
21. a fokozatot szerzettek véleményének felmérése,
22. a fokozatot szerzettek nyilvántartása és végzés utáni kapcsolattartás.

Minőségir. rsz
mérési pontjai

A doktori képzés folyamatábrája

Minőségir. rsz
dokumentumai



13. A Szabályzat hatályba lépése

A Szabályzatot a Gazdálkodástani Doktori Iskola Tanácsa 2014. szeptember 26-i ülésén elfogadta.

Budapest, 2014. szeptember 26.

A Gazdálkodástani Doktori Iskola Tanácsa

14. Mellékletek

1. sz. melléklet

ÚTMUTATÓ Ph.D. FELVÉTELI PONTOZÁSHOZ

A pontozás *Otis-Leukart* módszerével készült. A pontozás elve, hogy a felvételi egyes összetevői súlyuknak megfelelően szerepeljenek, továbbá a súlyokkal arányos skálán legyen elvégezhető a pontozás, valamint az összpontszám alapján viszonylag éles differenciálás legyen a jelöltek között. A szóbeli vizsga minősítésének ötfokozatú skálái a szokásos minősítésnek felelnek meg azzal a különbséggel, hogy a legkisebb fokozat nem elégtelen, hanem "igen gyenge" minősítésű.

1. Tudományos munka, TDK, illetve gyakorlati tapasztalat minősítése:

- Publikáció, TDK nélküli tudományos érdeklődés, és/vagy kettő év, illetve annál rövidebb gyakorlati tapasztalat: 10 pont
- Egy publikáció vagy TDK részvétel helyezés nélkül, vagy kettő évnél hosszabb gyakorlat vezető beosztás nélkül: 20 pont
- Két-három publikáció vagy TDK helyezés, vagy öt évnél hosszabb gyakorlat vezetői beosztás nélkül: 30 pont
- Négy magyar nyelvű, vagy egy idegen nyelvű publikáció, TDK nyertes vagy öt évnél hosszabb gyakorlat legalább középvezetői beosztással: 40 pont

2. Nyelvtudás:

- Középfokú egy nyelvből 10 pont
- Felsőfokú nyelvvizsga egy nyelvből 15 pont
- Középfokú nyelvvizsga két nyelvből 20 pont
- Egy középfokú és egy felsőfokú, vagy három középfokú nyelvvizsga 25 pont
- Felsőfokú nyelvvizsga két vagy több nyelvből 30 pont

3. Kutatási terv és esszé megalapozottsága:

- Általános, a témakört csupán körvonalazó kutatási terv, illetve esszé: 10 pont
- Jól strukturált, a vizsgálandó témát részletesen bemutató kutatási terv és esszé: 20 pont
- Újszerű téma, szakmailag magas szintű kutatási terv, önálló tanulmány értékű esszé: 30 pont

Az egyes összetevők pontozását kiegészítő megjegyzéseket a "megjegyzés" rovatban kell feltüntetni. A felépített pontozásos rendszerben az elérhető maximális összpontszám 150 pont, a minimum 40 pont és a 110 összpontszám terjedelmű skálán a tapasztalatok szerint nagylétszámú felvételiző esetében is éles megkülönböztetés tehető, különösen egymástól függetlenül minősítő pontozók esetében.

**GAZDÁLKODÁSTANI PH.D.
FELVÉTELI PONTOZÓ LAP**

Felvételező neve:

	Pontszám (bekarikázandó)				
1. Szóbeli:	10	20	30	40	50
2 Tudományos munka, TDK, gyakorlati tapasztalat	10	20	30	40	
3. Nyelvtudás:	10	15	20	25	30
4. Kutatási terv és esszé:	10	20	30		

Megjegyzés:

Budapest, 2014.

Összes pontszám:

Aláírások:

Kutatási tervet értékelő:

Szóbeli felvételi bizottság tagjai:

Elnök:

Tagok:

.....

.....

.....

**A Gazdálkodástani Doktori Iskolában oktatott tárgyak
és azok órarendi elhelyezése és kredit értéke
a minimális tanulmányi elvárások teljesítéséhez**

Tárgy megnevezése	Félév				Órakeret	Kredit
	I	II	III	IV		
KÖTELEZŐ TÁRGYAK						
Sokváltozós adatelemzés matematikai statisztikai módszerei 1.	X				2*12*90	6
Ökonometria 1			X		2*12*90	6
Kvalitatív módszertan 1.	X				2*12*90	6
Sokváltozós adatelemzés matematikai statisztikai módszerei 2.		X			2*12*90	6
Ökonometria 2				X	2*12*90	6
Kvalitatív módszertan 2.		X			2*12*90	6
Specializáció fő tárgy 1	X				2*12*90	6
Specializáció fő tárgy 2		X			2*12*90	6
VÁLASZTHATÓ TÁRGY						
Specializáció választható tárgy 1			X	X	2*10*90	6
Specializáció választható tárgy 2			X	X	2*10*90	6
Választható tárgy 1			X	X	12*90	4
Választható tárgy 2			X	X	12*90	4
Választható tárgy 3			X	X	12*90	4
Minimum teljesítendő kreditek száma	18	18	18	16		70

Kreditrendszer szabályozása a Gazdálkodástani Doktori Iskolában

A szabályozás alapja:

- 200/2000. Kormányrendelet a kreditrendszer bevezetéséről,
- Az Országos Kredittanács 2004. márciusi ajánlásai,
- Az Egyetemi Doktori Tanács ajánlásai,
- A Társadalomtudományi Területi Doktori Tanács kreditrendszer szabályzata.

A jogszabályok creditszerzésre vonatkozó sarokpontjai

- 30 tanulmányi munkaóra ér 1 kreditet (a továbbiakban: referenciaszám),
- A kredit értéke nem függ a megfelelés fokozatától, a munkaidő ráfordítás alapján kell számítani.
- A tanulmányi kreditek megszerzését célszerű a képzés első két évére koncentrálni.
- A hat féléves képzés során összesen 180 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez.
- Az előírt összes kredit legalább 40%-át a felvett tantárgyak követelményeinek teljesítésével kell megszerezni, amely teljesítését (mindig osztályzattal minősítve) a tárgy elektronikus indexben megjelölt tanára igazolja. A tanórákon való részvétel kötelező.
- Az első két tanévben tanévenként összesen legfeljebb 70 kreditet lehet szerezni, az ösztöndíjas státusz megtartásának feltétele szemeszterenként minimum 12 tanulmányi kredit teljesítése. Kredit-túllépés esetén költségtérítést kell fizetni.

Kreditértékű tanulmányi munkaegységek

I. tanegység: képzési (tantárgyi) kreditek (összesen 72-90 kredit)

A hallgató a tantárgyi krediteket a kontaktórákat jelentő kurzusokkal (előadásokkal és szemináriumokkal), otthoni felkészüléssel, egyéni vagy csoportos tanulással és érdemjeggyel lezárt vizsgával szerzi. A tantárgyakat a hallgatók elsősorban a doktori iskolák évente közzétett tantárgylistájából választhatják, de a DI programigazgatójával előzetesen egyeztetett választás esetén és egyezség (kreditszám) alapján bármely további tárgy is elszámolható a választható tárgyak keretén belül.

Kreditszáma: félévi 2x10*90 perces kontaktórák esetében 6 kredit, 10x90 perces kontaktórák esetében 4 kredit tárgyanként

Igazolója: tantárgyfelelős

A nyári egyetem értékelése:

A nyári egyetemen való szereplésért a hallgatók számára mindkét évben 12-12 kutatási kredit számolható el. A 12 kredit úgy áll össze, hogy 9 kreditet lehet szerezni a kutatási terv prezentálásával, és további 3 kreditet az intenzív egy hetes kurzus teljesítésével.

II. tanegység: kutatási (egyéni tanulmányok és kutatás) kreditek (minimum 50 kredit)

- a) Önálló tevékenységek (egyéni tanulási felkészülés, cikkfeldolgozó szeminárium, illetve munkahelyi vitán és végső védésen való részvétel stb.), témavezetői irányítással végzett önálló kutatómunka. A számonkérés évközi ellenőrzés (írásbeli beszámolók, beadandó feladatok, kutatási tervek) formájában történik. Félévenkénti maximális értéke a Gazdálkodástani Doktori Iskolában 8 pont. Minimum értéke összesen legalább 25 kreditpont. A doktori iskola által elfogadott kutatási terv kreditértéke 20 pont.
- b) Publikációs tevékenység: meghatározott színvonalú tudományos publikációs tevékenységet elismerő kredit, amely az a) ponttól külön értékelendő. A publikációk értékelése a TTDT kiegészítő ügyrendje szerint történik. Minimális értéke 25 kreditpont.

Kreditszáma: az a) és b) pontok összege, a félév végén az indexben aláírással zárul.
Igazolója: programigazgató

III. tanegység: oktatási tevékenység (összesen legfeljebb 48)

A Doktori Iskola elnöke (programigazgatója) által előzetesen jóváhagyott, a tantárgyfelelős irányításával ellátott, rendszeresen ellenőrzött oktatómunka (pl. gyakorlatok vezetése és az ezekhez kapcsolódó dolgozatok előkészítése és javítása). A doktorandusz egy szemeszter átlagában legfeljebb heti 8 óra (4 időszáv) időtartamú oktatási feladatra vehető igénybe.

Kreditszáma: időszávonként félévi 2 kredit, 2016. 09.01-től oktatott tárgyak esetében időszávonként 6 kredit adható.

Igazolója: a programigazgató

A kreditszámításra vonatkozó további szabályok

- A kreditek számításánál a nem egész számú krediteket a kerekítési szabályok szerint kell figyelembe venni, az indexbe csak egész számú kredit kerülhet.
- A félévek során 14 hetes oktatási ciklussal kell számolni, a kutatásban 22 héttel.

A publikációs tevékenység kreditértékei

Publikáció típusa	Publikációk	Kreditérték
Folyóiratcikkek	DIF-es folyóiratcikk (magyar)	15
	Nem DIF-es folyóiratcikk (magyar)	10
	Egyéb értékelhető cikk (magyar)	5-10 (oldalszámtól is függ)
	Idegen nyelvű "A" kategóriás cikk	40
	Idegen nyelvű "B" kategóriás cikk	35
	Idegen nyelvű "C" kategóriás cikk	30
	Idegen nyelvű "D" kategóriás cikk	25
	Idegen nyelvű egyéb cikk	20
Konferencia kiadványok	Magyar nyelvű (teljes konf.tanulmány)	7
	Nemzetközi konferencia (full paper)	13
	Nemzetközi konferencia (abstract)	5
Könyv, könyvrészlet	Magyar nyelvű (absztrakt)	3
	Idegen nyelvű teljes könyv, jegyzet	20/ív, max. 60
	Idegen nyelvű könyvrészlet	20/ív, max. 45
	Magyar nyelvű teljes könyv, jegyzet	12/ív, max. 36
	Magyar nyelvű könyvrészlet	12/ív, max. 30
	Könyvszerkesztés, nemzetközi	15
	Könyvszerkesztés, hazai	8
Kutatási tanulmány	Publikált kutatási tanulmány	10
	Intézményen belüli kutatási tanulmány	7/ ív (max. 15)

DIF = A Doktori Iskola folyóiratjegyzékében szereplő folyóirat

Társ szerzős publikációk esetén az egy szerzőre jutó pontok a következők szerint alakulnak:

2 szerző esetén	75% x pontszám
3 szerző esetén	60% x pontszám
4 vagy több szerző esetén	30% x pontszám