



**Budapesti Corvinus Egyetem**

**Közgazdasági és Gazdaságinformatikai  
Doktori Iskola**

**Működési Szabályzata**

Budapest, 2020. december 16.

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>A DOKTORI ISKOLA MEGALKULÁSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE</b> .....	<b>3</b>
2.1	ALAPADATOK .....	3
2.2	A DI TISZTSÉGVISELŐI.....	3
2.3	A DOKTORI ISKOLA NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERE, ADMINISZTRÁCIÓJA .....	4
<b>3</b>	<b>A FELVÉTELI ELJÁRÁS</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TÉMAVEZETÉS</b> .....	<b>5</b>
4.1	TÉMAVEZETÉS .....	5
4.2	A TÉMAVEZETŐ(K) FORMÁLIS FELADATAI AZ EDSZ-BEN MEGHATÁROZOTTAKON TÚL .....	5
<b>5</b>	<b>A KÉPZÉSI ÉS KUTATÁSI SZAKASZ</b> .....	<b>5</b>
5.1	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	5
5.2	TANULMÁNYI KREDITEK (48-60 KREDIT) .....	6
5.3	KUTATÁSI ÉS PUBLIKÁCIÓS KREDITEK (LEGALÁBB 48, LEGFELJEBB 60 KREDIT).....	6
5.4	OKTATÁSI KREDITEK (LEGALÁBB 6, LEGFELJEBB 18 KREDIT) .....	7
<b>6</b>	<b>A KOMPLEX VIZSGA</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>A KUTATÁSI ÉS DISSZERTÁCIÓS SZAKASZ</b> .....	<b>8</b>
7.1	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	8
7.2	KUTATÁSI ÉS PUBLIKÁCIÓS KREDITEK.....	8
7.3	OKTATÁSI KREDITEK.....	9
<b>8</b>	<b>A FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS</b> .....	<b>9</b>
8.1	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	9
8.2	AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS AZ ÉRTEKEZÉS.....	9
8.3	AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS VITÁJA.....	9
8.4	A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSA ÉS MEGVÉDÉSE .....	10
<b>9</b>	<b>KUTATÁSTÁMOGATÁS</b> .....	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>A DOKTORI ISKOLA ALUMNI-TEVÉKENYSÉGE</b> .....	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>A DOKTORI ISKOLA MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE</b> .....	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE</b> .....	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>MELLÉKLETEK</b> .....	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>HATÁRIDŐK, FONTOS DÁTUMOK</b> .....	<b>19</b>

## 1 A DOKTORI ISKOLA MEGALAKULÁSA

A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola (KGIDI, a továbbiakban DI) elődjei az Általános és Kvantitatív Közgazdaságtani Doktori Iskola és a Gazdaságinformatika Doktori Iskola, amelyeket a BCE Szenátusa 2020. július 1. hatállyal összevont

## 2 A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE

### 2.1 ALAPADATOK

A Doktori Iskola megnevezése: Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola (röviden: KGIDI)

A Doktori Iskola angol megnevezése: Doctoral School of Economics, Business and Informatics (röviden: EBI)

A Doktori Iskola tudományágai: közgazdaságtudományok, informatikai tudományok, valamint gazdálkodás- és szervezéstudományok.

A Budapesti Corvinus Egyetem Corvinus Doktori Iskolák (továbbiakban: CDI) szervezetében, az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) irányítása alatt működik. A DI munkanyelve az angol és a magyar, az oktatás nyelve főszabály szerint az angol.

A Doktori Iskolában két program működik:

- Közgazdaságtudományi doktori program
- Gazdaságinformatika doktori program

A törzstagok a DI munkáját konzultatív testületként rendszeresen értékelik. A törzstag tanácskozást a DI vezetője évente legalább egyszer köteles összehívni.

A DI Tanácsát (a továbbiakban: DIT) a törzstagok javaslata alapján az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) bízta meg.

A DIT tevékenységét az Egyetemi Doktori Szabályzat (továbbiakban: EDSZ) határozza meg.

### 2.2 A DI TISZTSÉGVISELŐI

- A DI vezetőjének tevékenységét az EDSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat (továbbiakban: MBSZ) határozza meg.
- A programigazgatók megbízatása határozatlan időre szól. Feladatuk a programok operatív irányítása, különösen a DIT és az EDT döntéseihez szükséges előterjesztések, javaslatok előkészítése (ideértve a tantervet is), a felvételi eljárás megszervezése, a témavezetőkkel, a doktoranduszokkal való rendszeres kapcsolattartás, munkájuk értékelése, a tervezet-vita opponenseinek fölkérése, a hatáskörükbe tartozó (kutatás, oktatási, publikációs kreditek elismerése, kiszámítása és igazolása, az oktatás tartalmi megszervezése (oktatókkal való egyeztetés, tárgyleírások ellenőrzése), a honosítási és habilitációs ügyek szakmai szervezése.

### 2.3 A DOKTORI ISKOLA NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERE, ADMINISZTRÁCIÓJA

Az Iskola működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokban a CDI is részt vesz. A DI adminisztrációját programkoordinátor látja el.

A DI adminisztrációjának kiemelt feladatai:

- órarendek összeállítása,
- oktatók, témavezetők, doktoranduszok tájékoztatása, segítése,
- témavezetők beszámolóinak nyilvántartása,
- hallgatói értékelések megszervezése és kiértékelése,
- kutatási fórumok, workshopok, konferenciák szervezése,
- a felvételi lebonyolítása,
- kutatási tervek, éves beszámolók és munkatervek nyilvántartása,
- tervezetvíták lebonyolítása, jegyzőkönyvek adminisztrálása,
- nyilvántartás vezetése a DI doktoranduszairól és doktorjelöltjeiről,
- a DIT üléseinek előkészítése, határozatainak rögzítése és jegyzőkönyv készítése,
- előterjesztések készítése az EDT üléseire,
- a DI levelezésének intézése és nyilvántartása,
- a DI honlapjának kezelése,
- a DIT által meghatározott célok szerint a források felhasználásának nyomon követése.

## 3 A FELVÉTELI ELJÁRÁS

A DI évente közzéteszi felvételi tájékoztatóját. A felvételihez a minden pályázótól elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg. A pályázónak jeleznie kell, hogy melyik programra jelentkezik.

Az EDSZ rendelkezése szerint a DIT létrehozza a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból legalább két főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételit. Ennek során:

- a szóbeli vizsga online platformon is szervezhető, az legalább részben angolul zajlik;
- kialakítja a felvételre tett javaslatát;
- a minimális szintet el nem érők pályázatát elutasításra javasolja;
- a többieket preferenciasorrendbe állítja, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státusra javasolt pályázókat.

A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát az EDT számára, abban minden program számára biztosítva a megfelelő létszámú utánpótlást.

Az EDT döntése után a DI vezetője és programigazgatói figyelemmel kísérik a beiratkozás folyamatát, és a Felvételi Bizottsággal egyetértésben javaslatot tesznek a felszabaduló ösztöndíjas helyek betöltésére. Elutasított pályázókat nem hívhatnak vissza.

Pontozási szabályok:

- Előzetes szakmai eredmények, korábbi kutatások, egyéni teljesítmények, végzettség: max 40 pont
- Írásos kutatási terv és motivációs levél: max. 20 pont
- Szóbeli: max. 40 pont.

A DI egyéni felkészülési eljárás keretében, kivételes esetben pedig más DI-ből is fogad doktoranduszokat, a vonatkozó részletes szabályok az EDSZ-ben találhatók.

## 4 TÉMAVEZETÉS

A témavezetésre vonatkozó részletes szabályok az EDSZ-ben (§) és MBSZ-ban találhatóak. A jelen szabályzat kiegészítései:

### 4.1 TÉMAVEZETÉS

- **Legkésőbb a második félév** megkezdéséig a programigazgatók javaslatára a DIT rögzíti a témavezető(k) személyét. Ha a képzés kezdetén a hallgatónak nincs témavezetője, akkor a programigazgató az érintettekkel egyeztetve mentor-témavezetőt jelöl ki szeptember 30-ig. Törekszik arra, hogy egy doktorandusznak egy témavezetője legyen. Belátása szerint külsős témavezetőt is megbízhat, de kettős témavezetés esetén az egyik témavezető belső.
- A DI elvárja a témavezetőtől, hogy szorosan kövesse nyomon a doktorandusz munkáját, tudományos tevékenységét, segítse a publikálásban, vonja be a tudományos közéletbe, értékelje tevékenységét.
- A programigazgatók belátásuk szerint irányítják a témavezetői munkát, év közben is számonkérhetik; újonnan belépő témavezetők számára támogatást adnak, támaszkodva a CDI központ továbbképzéseire, konzultációs fórumaira.
- A doktoranduszok a BCE Halvel rendszerében értékelik a témavezető munkáját. Az értékelés a DI vezetője és az érintett programigazgató számára elérhető (kivéve saját témavezetettjeikét).
- A témavezető-váltást a témavezető és a témavezetett egyaránt írásban és indokolással kezdeményezheti a programigazgatónál. A programigazgató a szükséges egyeztetések után a DIT-hez nyújtja be döntésre a változtatási szándékot.

### 4.2 A TÉMAVEZETŐ(K) FORMÁLIS FELADATAI AZ EDSZ-BEN MEGHATÁROZOTTAKON TÚL

- A témavezetett doktorandusz által elkészített beszámoló alapján a doktorandusz értékelése a DI számára a tanév végén. A komplex vizsgázók írásbeli értékelése ennek keretében történik. Lásd a 3. mellékletet.
- Rövid beszámoló saját munkájáról, a tanév végén. Ebben térjen ki a doktoranduszokkal való találkozások gyakoriságára, a szakmai interakciók intenzitására, a doktorandusz hallgatónak az intézeti szakmai munkába történő bevonásának módjára és mértékére, általában a témavezetői munka minőségére, a programigazgatóval való kapcsolatára. Határidő: június 30.
- a témavezető irányítja és az intézetvezetővel egyeztetve koordinálja a doktorandusz hallgató oktatási kredit szerzési tevékenységét.

## 5 A KÉPZÉSI ÉS KUTATÁSI SZAKASZ

### 5.1 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A szakasz négy félévből áll. **Összesen 120** kredit megszerzése kötelező, az egyenletes terhelés érdekében az alábbi korlátok között: (i) félévenként **legalább 18**, (ii) évenként **legalább 60 kreditet kell és legföljebb 70 kreditet lehet** szerezni.

A szakasz szüneteltetéséhez, megszakításához a DI vezetője kikéri a témavezető és a programigazgató ajánlását.

A sikeres felvételi után a doktorandusznak regisztrálnia kell magát a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT).

## 5.2 TANULMÁNYI KREDITEK (48-60 KREDIT)

- a) A DI a szervezett képzésbe fölvevett doktoranduszok számára a képzési és kutatási szakasz keretében kötelező és kötelezően választható tárgyakat oktat, továbbá szabadon választhatóként további tárgyakat hirdet meg.
- b) Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat.
- c) Mindegyik programban legalább két kötelezően választható tárgyat kell választani, de a programigazgatók saját hatáskörükben meghatározhatják, hogy adott esetben melyik elvégzését írják elő a program minden doktorandusza számára.
- d) Mindegyik programban legalább három, legfőljebb öt további tárgy végezhető el szabadon választhatóként. A szabadon választható tárgyak közősek a programokban (így legalább nyolc, legfőljebb tíz tárgy végezhető el, legalább 48, legfőljebb 60 kreditért.)
- e) A tárgyak listáját a DIT hagyja jóvá, végső kialakítását a programigazgatók végzik, legkésőbb az előző tanév június 30-ig. Törekedni kell arra, hogy a nagyobb érdeklődést vonzó (elsősorban módszertani) tárgyak rendszeresen elérhetőek legyenek, az ismeretbővítő, fontos tárgyak pedig négy félévente legalább egyszer.
- f) Az oktatás nyelve a magyar és angol.
- g) Egyénileg szervezett külföldi részképzések megfeleltetését a programigazgatók végzik, a témavezető véleménye alapján. Ilyen képzések keretében a doktorandusz legfőljebb két tárgyat válthat ki.
- h) A tárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a BCE doktori iskoláinak doktoranduszai egymás kurzusait felvehetik.
- i) A tárgyak intenzív (például egy hetes) és félévre egyenletesen elosztott terheléses formában is meghirdethetők. Az egyes tárgyak keretében megtartott kontaktórák száma azonban ugyanannyi. Különösen a módszertani tárgyak esetében a heti rendszerességű kontaktórára törekedni kell.
- j) A meghirdetett tárgyak tematikáit és számonkérési rendszerét a DIT hagyja jóvá, a tárgyleírások feltöltését és frissítését a programigazgatók ellenőrzik.
- k) Egy fölvevett kurzus elégtelen osztályzat esetén legfőljebb egyszer ismételtethető meg.
- l) Egy fölvevett kurzusról való leiratkozás egy hónap után elégtelen osztályzatnak számít.
- m) A doktoranduszok a BCE Halvel rendszerében értékelik a tárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.

## 5.3 KUTATÁSI ÉS PUBLIKÁCIÓS KREDITEK (LEGALÁBB 48, LEGFELJEBB 60 KREDIT).

Kutatási kredit ebben a szakaszban az alábbi tevékenységekre adható:

Tevékenység	kredit
Nemzetközi-regionális jelentőségű, világnyelvű, kompetitív konferencia előadással (a helyszín lehet Magyarország is):	6-8
Lokális-nemzeti jelentőségű, anyanyelvű, kompetitív konferencia előadással:	4-6
Előadói szereplés kisebb jelentőségű eseményen (workshop, kerekasztal-beszélgetés, szakmai interjú stb.), Kiemelt meghívotti státusz további kreditekkel honorálható.	2-3
Külföldi tanulmányút (a kutatási tartalmától függően)	max 3 x 12
Nyári-téli egyetemen való részvétel:	max 12
Önálló kutatómunka, kutatói pályához kapcsolódó tevékenység a témavezetőhöz benyújtott beszámoló alapján (pl.: adatbázis-építés, interjúkészítés, irodalomfeldolgozás, adatelemzés, szimuláció, szakmai	max. 12 (félévente, tevékenységformákként,

Tevékenység	kredit
jellegű szervezőmunka, könyvszerkesztés, folyóirat-szerkesztés, lektori, opponensi munka)	főszabály: 30 munkaóra / 1 kredit)
Részvétel tervzet-védésen, nyilvános védésen	1
Témavezető által igazolt kutatási tevékenység	6
A negyedik félév során, a komplex vizsga előtt elkészített és kutatási fórum keretében bemutatott kutatási terv, vagy beadásra előkészített folyóirat cikk (a programok saját szervezésében)	24

- Publikációs kredit minimumot nem adunk meg ebben a szakaszban.
- A kreditek igazolója a CDI felé a programigazgató, szükség esetén témavezetői, kutatásvezetői igazolást kérhet a doktorandusztól.
- A doktori tanulmányok megkezdése előtt megjelent publikációkért kutatási kreditpont nem jár, de a védéshez szükséges publikációs pontokba ezek is beszámítanak. Adható viszont kreditpont halasztott félévben megjelent publikációért, a következő félév során.
- A 4. félévben benyújtandó kutatási tervek elkészítéséhez lásd a 1. mellékletet. A kutatási terv bemutatása után a kredit megadásáról a témavezető véleményét kikérve a programigazgató dönt. Elutasító döntés esetén a DI vezetője a programigazgató javaslata alapján 30 nap határidővel új terv benyújtására adhat lehetőséget. Amennyiben ez sem bizonyul elfogadhatónak, a kredit nem adható meg. A 4. félévben esedékes kutatási terv elutasításáról a komplex vizsga bizottságát tájékoztatni kell.

#### 5.4 OKTATÁSI KREDITEK (LEGALÁBB 6, LEGFELJEBB 18 KREDIT)

- A DI az EDSZ-ben meghatározott keretek között, a doktori tanulmányok ideje alatt (a halasztott félévet is ideértve) oktatási tevékenységet is elvár a doktorandusztól, elsősorban a NPRT Intézet és a GKI Intézet képzéseinek keretében. A doktoranduszok minden év szeptember 30-ig megadhatják azokat a témákat, amelyekből konzultációs lehetőséget biztosítanak a graduális hallgatók számára.
- A szakasz során (négy félév alatt) legalább 6, legföljebb 18 kredit szerezhető.
- A doktorandusz más egyetemen is vállalhat oktatást, szakdolgozat-vezetést, bírálatot. Mindezt hivatalos okirattal igazolnia kell (OKJ-s és más szakképzés nem számolható el).
- Az oktatómunkáért járó krediteket a programigazgató igazolja. Kredit adható elsősorban, de nem kizárólag:
  - önálló gyakorlatvezetésért, előadásért, prezentációért (egy teljes féléves kurzusért az adott kurzus kreditértéke),
  - házi/zárthelyi/vizsgadolgozat-javításért (1-3 kredit/félév),
  - szakdolgozat-vezetésért (4 kredit /félév),
  - szakdolgozat-bírálatért (1 kredit/szakdolgozat),
  - elfogadott TDK-dolgozat konzulensi tevékenységért (3 kredit/TDK dolgozat),
  - óralátogatásért/hospitálásért (teljes félévért, az adott kurzus kreditértékének fele),
  - oktatásszervezési tevékenységért (terepmunka stb.) (1-3 kredit/félév).

## 6 A KOMPLEX VIZSGA

A komplex vizsga zárja a képzési és kutatási szakaszt, (továbbá ennek letételével léphet be az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánó jelölt a fokozatszerzési folyamatba). A vizsga elméleti-módszertani és disszertációs részből áll.

A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza. A DI ezeket a rendelkezéseket a következők szerint részletezi.

- A programigazgatók előterjesztése alapján a DIT a vizsgára jelentkezők létszáma alapján minden program részére legalább három fős vizsgabizottságokat javasol az EDT-nek. A bizottságok legalább egyik tagja külsős. Témavezető nem lehet a bizottság tagja. A programigazgatók abszolutóriumot szerzett, de doktori fokozattal még nem rendelkező doktorjelöltek is felkérhetnek a titkári feladat ellátására (esetükben szavazati jog nélkül).
- Törekedni kell arra, hogy egy bizottság nyolc főnél több doktoranduszt ne vizsgáltsa.
- A programigazgatók a témavezetők bevonásával az elméleti-módszertani vizsgarészhez minden vizsgázó számára legalább két témakört állítanak össze. Ennek határideje március 31.
- A vizsga disszertációs részéhez szükséges kutatási terv leadásának határideje május 31.
- Az MTMT-ben rögzített adatokat a vizsga előtt jóvá kell hagyatni a BCE illetékes könyvtárossal. A jelentkező a listát hitelesíti és aláírja. A vizsgán a publikációs listát kinyomtatva a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- A komplex vizsga elméleti részében írásban és/vagy szóban a doktorandusz-hallgató a kutatási témájához tartozó elméleti és módszertani felkészültségéről ad számot. Az „elméleti részben” egyrészt a készülő disszertáció módszertani háttérének ismeretét, másrészt a saját kutatási téma szaktudományi kontextusában való jártasságot kell a jelöltnek meggyőzően igazolni.
- A disszertációs vizsgarész során a vizsgázó előadás formájában ismerteti addigi munkáját, eredményeit, a hátralévő szakaszban elvégzendő feladatait, várható eredményeit. A vizsgának ez a része nyilvános, de kérdéseket csak a bizottságok tagjai tehetnek föl. A témavezetők részvétele a disszertációs szakaszban elvárt.
- Az EDSZ-ben rögzített szabályok szerint a vizsgabizottságok értékelik a két vizsgarészt, és azt haladéktalanul közlik a vizsgázókkal.

## 7 A KUTATÁSI ÉS DISSZERTÁCIÓS SZAKASZ

### 7.1 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A képzési és kutatási szakasz feltételeinek teljesítése és a komplex vizsga sikeres letétele után léphet be a doktorandusz a kutatási és disszertációs szakaszba. A döntést az EDT hozza meg. E szakasz négy féléve alatt összesen **120 kredit teljesítendő, a 4. részben megadott korlátok között**. A szakasz abszolutóriummal zárul. A szakasz szüneteltetésére, megszakítására indoklás nélkül legfőbb két félévre van lehetőség (amennyiben azt korábban még nem használta ki a doktorandusz).

### 7.2 KUTATÁSI ÉS PUBLIKÁCIÓS KREDITEK

Legalább 100 kreditet kell szerezni. A kutatási tevékenységek értékelése megegyezik a 4. részben megadottakkal, az alábbi változtatásokkal:

- Publikációs tevékenységből legalább 28 kreditet kell szerezni.
- A témavezető által igazolható kutatási tevékenységért félévente 9 kredit adható.
- Sikeres tervezet-védésért 20 kredit adható. Ennek feltétele, hogy a disszertációtervezetet a 8. félévben március 31-ig, félévet halasztók október 31-ig leadják. Ennek elmulasztása esetén ez a kredit elveszik.



### 7.3 OKTATÁSI KREDITEK

Oktatási-oktatásszervezési tevékenységért legföljebb **20 kredit** számolható el. A kreditszámítási szabályok megegyeznek a 4. pontban megadottakkal.

## 8 A FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS

### 8.1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A kutatási és disszertációs szakasz zárása után (nyolc aktív félév) a doktorandusznak egy éve van arra, hogy benyújtsa és megvédje a disszertációját.

### 8.2 AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS AZ ÉRTEKEZÉS

Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell: a kutatás módszertanát, a szakirodalom áttekintését/feldolgozását, a főbb kutatási problémákat és kérdéseket és az (előzetes) válaszokat és eredményeket. A cikkalapú disszertáció esetében az EDSZ részletes szabályait kell alkalmazni. Formai szempontból az értekezéssel kapcsolatos elvárások az irányadóak. Terjedelmi szempontból az értekezésnek és az értekezéstervezetnek a tudományterületi elvárásoknak kell megfelelniük (az értekezéstervezet szokásos terjedelme 80-120 oldal, az értekezés szokásos terjedelme 100-150 oldal).

Az értekezésre és az értekezés-tervezetre nézve irányadó elvek: a disszertáció legyen releváns a tudományág szempontjából; tartalmazzon új tudományos eredményeket; legyen naprakész a választott terület tudományos eredményeit illetően; célja és módszere világos legyen; bizonyítsa a doktorjelölt önálló kutatómunkára való alkalmasságát, kritikai és innovatív képességeit; s mindenben feleljen meg a tudományetikai normáknak. Szerepeljen benne továbbá a teljes hivatkozási jegyzék, valamint – az értekezés-tervezetben szükség esetén – a hátralevő munka ütemezése.

### 8.3 AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS VITÁJA

A tervezethez csatolnia kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy a dolgozatot vitára alkalmasnak tartja/tartják. Két témavezető egyet nem értése esetén a DIT dönt arról, hogy a vita milyen feltételekkel tartható meg.

- a) A tervezetet három fűzött példányban, továbbá pdf formátumban kell leadni/elküldeni a programigazgatónak. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i).
- b) A vita nyilvános. Meghívandók a DI tagjai, doktoranduszai, az EDT elnöke, továbbá törekedni kell rá, hogy a tudományterület más képviselői, szakemberei is megjelenjenek. A vitát a BCE elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. A megjelentekről jelenléti ív készül.
- c) Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezet értékelő bizottság. Tagjai: elnök, két opponens és a témavezető(k). Témavezető nem lehet sem opponens, sem a bizottság elnöke. Legalább egy fő nem állhat foglalkoztatási viszonyban a BCE-vel. A titkár lehet abszolutóriumot már igen, de fokozatot még nem szerzett személy szavazati jog nélkül. A személyekre a programigazgató tesz javaslatot a DIT-nak, miután konzultált a doktorjelölt témavezetőjével.
- d) A jegyzőkönyv elkészítése a titkár feladata.
- e) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről, amelyet legkésőbb a vita kezdetekor benyújtanak, s amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A további szabályokat és a vita menetét a 4. melléklet, valamint az EDSZ 6-7. mellékletei tartalmazzák. A vita után a bizottság zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet
  - i. változtatás nélkül elfogadásra (benyújtásra) ajánlja,
  - ii. a felsorolt változtatásokkal elfogadásra (benyújtásra) ajánlja,
  - iii. a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadásra (benyújtásra), ezért új értekezés-tervezet összeállítását javasolja.

A bizottság döntését a zárt ülés után ki kell hirdetni. Új értekezéstervezetet csak egyszer lehet benyújtani, határideje augusztus 31. (keresztfélévesek számára március 31). Az új tervezet sikertelensége esetén a fokozatszerzési eljárás megszüntetendő.

- f) Az elnök és a titkár által aláírt jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az opponensi véleményeket a DI vezetőjéhez és a CDI titkárságához kell eljuttatni.
- g) Sikertelen értekezéstervezet vitát követően a DIT dönt arról, hogy leghamarabb mikor nyújthat be a doktorandusz új/módosított értekezéstervezetet. A megismételt értekezéstervezet vita értékelő bizottságának összetételéről a DIT dönt.

#### **8.4 A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSA ÉS MEGVÉDÉSE**

A doktori értekezés benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza. Ezekhez a jelen szabályzat a következő kiegészítéseket fűzi:

- A DI magyar és angol nyelvű disszertációkat fogad el.
- Csak az értekezéstervezet vitáján elfogadásra ajánlott dolgozat nyújtható be védelemre.
- A publikációk pontértékét az EDSZ-ben megfogalmazott követelmények és CKK (CKK legalább 0.15 a doktori tanulmányok végéig; a témavezető(k) a súlyozás szempontjából nem számít(anak) társszerzőknek) határozzák meg. A bírálati folyamat késői szakaszában lévő publikáció elfogadható (nem kapott „desk reject” döntést és legalább egyszer „revise/resubmit” szerkesztői döntést kapott). A publikációk pontozásához a jelen szabályzat 5. mellékletében található táblázatot kell használni. A pontozást a programigazgatók végzik. (A pontértékeket az EDSZ tartalmazza.).
- A CDI Irodájához szabályosan benyújtott disszertáció alapján a DIT javaslatot tesz az EDT-nek a védési eljárás hivatalos megindítására, valamint a *Bíráló Bizottság* tagjainak személyére. A bizottság összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza.
- Az opponensek megkapják a munkahelyi vita jegyzőkönyvét, két hónapon belül (a nyári hónapok kivételével) írásbeli véleményt készítenek a disszertációról, amelyben javaslatot tesznek az értekezés elfogadására vagy elutasítására. A vélemények beérkezésétől függően (amennyiben azok támogatók), a védelemre lehetőleg két hónapon belül sort kell keríteni (a nyári hónapok kivételével).
- A disszertáció védelmére nyilvános vita keretében kerül sor. A vitára meg kell hívni az Egyetem oktatóit, a DI doktoranduszait, az adott tudományterület más doktori iskoláit, valamint a szakterület elismert elméleti és gyakorlati szakembereit. A védelemhez szükséges dokumentumokat az EDSZ 8-9. mellékletei tartalmazzák.
- A védelem eredményétől függően a DIT dönt arról, hogy az EDT számára javasolja-e a fokozat támogatását. A *Bíráló Bizottság* elutasító határozatát a DIT csak etikai vétség vagy (a védelem eredményét befolyásoló) szabálytalanság észlelése esetén bírálhatja fölül.

### **9 KUTATÁSTÁMOGATÁS**

Támogatási formák, prioritás szerint (a DI vezető, programigazgatók véleménye alapján kérhető):

- a) kompetitív külföldi konferencián való részvétel (csak előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj, elsősorban Európán belül);
- b) külföldi nyári/téli egyetem;
- c) hazai konferencián való részvétel (előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj);
- d) adatgyűjtés, kutatómunka egyéb feltételeinek támogatása (pl. szoftver-beszerzés, adatbázis-beszerzés);
- e) publikációs támogatás (lektorálás).

Speciális ösztöndíjakról a Hallgatói Juttatási Szabályzat rendelkezik.

A többi támogatási típusról éves előzetes terv készül, amelyről a DI vezetője és programigazgatói döntenek.

## 10 A DOKTORI ISKOLA ALUMNI-TEVÉKENYSÉGE

A DI szervezett és intézményes kapcsolatot tart a fokozatot szerzett kollégákkal. A végzettekről és elhelyezkedésükről a CDI valamennyi doktori iskolára vonatkozóan nyilvántartást vezet. A DI kötetlen fórumot szervez a fokozatot szerzett kollégák számára. Ennek keretében mód nyílik a fokozattal rendelkezők szakmai karrierjének nyomon követésére, véleményük és javaslataik kikérésére a doktori képzésről, a doktorjelöltek empirikus kutatásaihoz a szakmai támogatás elősegítésére.

## 11 A DOKTORI ISKOLA MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE

- A DI tevékenységével minden területen a minőségi oktatást és a kutatási feltételeket garantálja, alkalmazva és betartva az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és saját Szervezeti és Működési Szabályzatának az előírásait.
- A BCE tudományos idézésre és más tudományetikai vonatkozó szabályait messzemenően betartjuk és betartatjuk.
- A felvételi eljárásban bizottságot alkalmazunk, a jelentkezőnek előzetes konzultációs-bemutatóközösi lehetőséget biztosítunk.
- A tantárgyi struktúrát rendszeresen felülvizsgáljuk.
- A témavezetők és az oktatók kiválasztásának legfontosabb szempontja a szakmai kompetencia. A témavezetők ellenőrzése rendszeres.
- A doktorandusz kutatási fórumokon, valamint a komplex vizsga disszertációs részében is köteles bemutatni kutatását. A fórumokra benyújtott kutatási tervek és beszámolók a DI által kidolgozott rendszerben előzetesen véleményezésre kerülnek. A fórumokon minden doktorandusz számára kötelező a részvétel.
- A doktoranduszok írásban kötelesek éves beszámolót és munkatervet készíteni.
- A programigazgató nyomon követi a doktorandusz tudományos kutatási, publikációs és oktatási tevékenységét. Az Iskola elvárása, hogy a doktoranduszok és a doktorjelöltek évente vegyenek részt legalább egy hazai vagy nemzetközi konferencián, elfogadott előadással.
- A komplex vizsgát és az értekezéstervezet-vitát szigorú szabályok szerint szervezzük (független illetve külső opponensek és bizottsági tagok részvétele, jegyzőkönyvek, írásos értékelés).
- A doktori védés során az általános egyetemi szabályok az irányadók.
- A doktoranduszok az egyetem hallgatói véleményezési rendszerében értékelik a tárgyakat. Az oktatók és témavezetők rendszeresen beszámolnak a Doktori Iskola Tanácsának. A Tanácsnak doktorandusz-képviselő tagja is van, akin keresztül a doktoranduszok véleménye is megjelenik.

## 12 A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE

(1) Jelen Szabályzatot a Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola Tanácsa 2020. december 7-én elfogadta, az Egyetemi Doktori Tanács pedig 2020. december 16-án jóváhagyta azzal a kiegészítéssel, hogy a korábbi szabályzat hatálya alatt tanulmányaikat megkezdő doktoranduszok számára az új szabályzat hátrányokat nem okozhat. Vitás esetben a DI vezetőjénél kell kezdeményezni a szabályok értelmezését, aki az esetleg fennmaradó problémával az Egyetemi Doktori Tanácshoz fordul.

(2) Az Egyetemi Doktori Szabályzattal való ellentmondás esetén az EDSZ-t kell alkalmazni.

(3) A TVSZ-szel és HTJSZ-szel való ellentmondás esetén a TVSZ, illetve a HTJSZ szabályait kell alkalmazni.

## 13 MELLÉKLETEK

### 1. melléklet

#### **Szemponatok a kutatási tervek elkészítéséhez**

Lehetőség van a komplex vizsga disszertációs részére elkészítendő kutatási terv előzetes bemutatására (az egyes programok dönthetnek ennek kötelezővé tételéről. Ennek a tervnek (30-35 oldal) már tartalmaznia kell:

- a szakirodalmi tájékozottságot, elolvasott-feldolgozott, előirányzott forrásokat,
- az alapkérdés részleteit
- a módszertani eszközöket, használni kívánt adatbázisokat.

A hatodik félévben aktuális kutatási fórum keretében már a disszertáció egyik fejezetét kell bemutatni.

## 2. melléklet

### Az éves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésére vonatkozó szabályok

Az éves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésének célja a doktoranduszok és a témavezető közötti érdemi szakmai kapcsolat segítése és dokumentálása, valamint a programigazgatók részére információs nyomkövetés.

**Beadási határidő:** elektronikus formában (e-mailen), és egy kinyomtatott példányban kell eljuttatni a témavezető(k) valamint a programigazgató részére, május 15-ig. Elháríthatatlan akadály esetén a programigazgatótól írásban engedélyt kell kérni a halasztásra.

**Éves beszámolóra kötelezett a 2., 4., 6. félév végén minden doktorandusz.** Halasztóknak is javasoljuk az írásos tájékoztatásnak ezt a formáját!

#### Tartalmi követelmények:

Térjen ki arra, hogy a beszámolási időszakban milyen, az előírt kötelezettségeket meghaladó egyéni vagy szervezett tanulmányokat és/vagy a tervezett értekezés témájának keresését, kutatási tervének előkészítését, az értekezés megírását szolgáló kutatásokat folytatott. Térjen ki külön az elért eredmények dokumentált eredményeire (kutatási beszámoló, tanulmány, konferencia-előadás, publikáció). Értékelje röviden, hol tart a tervezett disszertáció kutatási tervének, ill. az értekezés tervezetének az elkészítési folyamatában. Jelezze azt is, ha olyan tárgyi vagy személyi problémákba ütközött, amelyek elhárításához segítségre, tanácsra van a szüksége. Külön térjen ki az oktatási ill. publikációs tevékenységekre. A munkaterv is legyen konkrét és realiztikus (ütemezés, határidők, számon kérhető elképzelések).

**Formai követelmények:** mindkét dokumentum tüntesse fel *címmezőben* a vonatkozó *időszakot*, a *doktorandusz és témavezetője nevét*, és a *kutatási témát* (a disszertáció tervezett címét), s a végén szerepeljen a doktorandusz *aláírása*.

Lehetséges elrendezés:

#### ÉVES TANULMÁNYI-KUTATÁSI BESZÁMOLÓ ÉS MUNKATERV

<b>A doktorandusz neve</b>	
<b>Kutatási témája pontosan</b>	
<b>Témavezető(k) neve</b>	
<b>Tanév</b>	

Dátum:

(aláírás)

### 3. melléklet

#### Témavezetői értékelés

Azonosító adatok		
A doktorandusz neve		
Kutatási téma		
Témavezető neve		
Általános jellemzők <sup>1</sup>		
1. Konzultáció gyakorisága	gyakori (1-2 hetente vagy gyakrabban)	
	ritka (havonta)	
	rendszeretlen (alig találkoznak)	
2. A doktorandusz szakmai fejlődése	kiváló	
	megfelel az elvártnak	
	elmarad az elvárttól	
3. A témafeldolgozásban való előrehaladása	kiváló	
	megfelel az elvártnak	
	elmarad az elvárttól	
Teljesítményének szöveges értékelése		
Szakmai fejlődés		
Kutatási előmenetel		
Publikációs tevékenysége		

Dátum :

(a témavezető aláírása)

<sup>1</sup> A megfelelő helyre kérjük, tegyen x-et!

## 4. melléklet

### Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok

#### 1. Általános elvárások

Az értekezéstervezet elkészítésének és védésre való benyújtásának célja, hogy meg lehessen ítélni a doktorjelölt elméleti felkészültségét, kutatási koncepciójának szakmai megalapozottságát, valamint a kutatás addig elért főbb eredményeit. Formai követelményei megegyeznek a végleges változatra vonatkozó elvárásokkal (lásd az EDSZ-).

#### 2. Az értekezéstervezet és vitájának jellege és célja

A tervezetnek már tartalmaznia kell az új tudományos értékkel bíró eredményeket. Jelentős módszertani, forrásfeldolgozási, adatkezelési hibától mentesnek kell lennie. A tervezet nyilvános megvitatásának célja elsősorban az, hogy a vitában résztvevők kérdéseikkel, kritikai észrevételeikkel és tanácsaikkal segítsék a jelöltet abban, hogy végső dolgozata minél színvonalasabb legyen. A munkahelyi vita egyidejűleg a jelöltek szélesebb szakmai közeg előtti bemutatkozásának terepe, továbbá a többi doktorandusz számára fontos tapasztalatszerzési lehetőség. A vitában való aktív részvételük alapvető elvárás.

#### 3. Az értekezéstervezet vitájának kezdeményezése

Az elkészült tervezetet a programigazgatónak címezve kell benyújtani (pdf-formátumban).

A tervezettel egyidejűleg benyújtandó dokumentumok:

- a) **a témavezető(k)** nyilatkozata arról, hogy a dolgozat vitára alkalmas;
- b) **az EDSZ-ben előírt nyilatkozat** arról, hogy a benyújtott értekezés-tervezet (a mások hivatkozott eredményeit leszámítva) a jelölt **önálló szellemi alkotása**;
- c) közös munkák eredményeinek közzétevése esetén **nyilatkozat a szerzőtársaktól** a jelölt önálló hozzájárulásának mértékéről;
- d) a meghívóba illeszthető **rövid** (max. 1,5 oldal terjedelmű) **ismertető** („fűlszöveg”), amely jelzi az értekezés témáját és az új eredményeket;

Az értekezéstervezetet három összefűzött példányban kell leadni, továbbá elektronikus formában (pdf) is továbbítani kell a DI részére.

#### 4. Az értekezéstervezet vitájának megszervezése

A DI arra törekszik, hogy hiánytalan kérelmet benyújtók tervezetvitájára június 30-ig sor kerüljön. Ha ez az opponensi vélemények késlekedése miatt sikertelen, akkor a DI vezetője intézkedik a vita elhalasztásáról úgy, hogy arra legkésőbb szeptember 30-ig, illetve féléves halasztás esetén április 30-sor kerüljön.

5. melléklet



**Publikációs tevékenységének értékelése**

**a) Referált szakmai folyóiratok**

A folyóirat kategória közleményeinek adatait és pontértékét az alábbi táblázat tartalmazza.

Folyóirat jellemzői	Folyóirat DI kategória	Pontszám	CKK
Összesen		pont	



**b) Szakkönyvek, könyvfejezetek és lektorált konferenciakötetben (ISBN és szerk. biz.) megjelent tanulmányok**

A kategória közleményeinek adatait és pontértékét az alábbi táblázat tartalmazza.

Közlemény jellemzői	Közlemény DI kategória	Pontszám	CKK
Összesen		pont	

**c) Egyéb szakmai teljesítmény**

A kategória közleményeinek adatait és pontértékét az alábbi táblázat tartalmazza.

Közlemény jellemzői	Közlemény DI kategória	Pontszám	CKK
Összesen		pont	

**A publikációk adatait összesítve mutatja az alábbi táblázat:**

<b>Publikáció típusa</b>	<b>Idegen nyelvű publikációk száma</b>	<b>Idegen nyelvű publikációk pontértéke</b>	<b>Magyar nyelvű publikációk száma</b>	<b>Magyar nyelvű publikációk pontértéke</b>	<b>Pontszám összesen</b>	<b>CKK</b>
Önálló, vagy társszerzős tudományos cikkek referált szakmai folyóiratban						
Szakkönyvek, könyvfejezetek és lektorált konferenciakötetben (ISBN és szerk. biz.) megjelent tanulmányok						
Egyéb szakmai teljesítmény						
<b>Összesen</b>						

## 14 Határidők, fontos dátumok

### **Február**

- a felvételi tájékoztató közzététele

### **Március**

- DIT és EDT-ülés
- értekezés-tervezetek leadása

### **Április**

### **Május**

- felvételi kérelmek leadása
- éves beszámolók és munkaterv leadása
  - témavezetői értékelések leadása
- tavaszi féléves kreditigazolások leadása

### **Június**

- komplex vizsga
  - felvételi
- DIT és EDT-ülés

### **Szeptember**

- beiratkozás, tárgyfelvétel
- mentorok kijelölése

### **Október eleje**

- DIT és EDT-ülés

### **November**

### **December**

- DIT és EDT-ülés

### **Január**

- elsős hallgatók témavezetőinek véglegesítése
  - őszi féléves kreditigazolások leadása