



BUDAPESTI
CORVINUS
EGYETEM

A BUDAPESTI CORVINUS
EGYETEM DOKTORI
ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Verziószám: **02.**

Iktatószám:
JISZ-SZ/20-2/2023

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

Szakmai felelős:	Csóka Péter	doktori iskola vezető
Szakmai ellenőrző:	Kónya István Tamás Horváthné Krista Zsuzsanna	CDI dékán EDI vezető
Jogi ellenőrző:	Bágyi Andrea	senior felsőoktatási szakértő
Döntéshozó:	Egyetemi Doktori Tanács	-
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2023. 10. 31.	2023. 10. 26.	közzététel H-229/EDT sz. határozat
01.	2023. 12. 21.	2023. 12. 13.	módosítás H-294/EDT sz. határozat A Szabályzat 1-2. paragrafusaiban, a 10.§ (5) bekezdésében, a 15. paragrafusban, valamint a 3. sz. mellékletben történt változás.
02.	2024. 07. 25.	2024. 06. 13.	módosítás H-109/EDT sz. határozat A Szabályzat 3.§ (4) c) pontjában, 8.§ (2) b) pontjában és a 8. § (3) bekezdésében történt változás.
03.	2026. 01. .	2026. 01. 31.	módosítás H-260/EDT sz. határozat A Szabályzat 2.§ (4) pontjában, 8.§ (2) b) és (4) pontjában és a 10. § (3) bekezdésében valamint az 1.sz. mellékletben történt változás.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	1
A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI	2
FELVÉTELI ELJÁRÁS	3
TANULMÁNYI ÜGYEK	4
Témavezetés	4
Képzési és kutatási szakasz	5
Komplex vizsga.....	6
Kutatási és disszertációs szakasz.....	6
FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS	7
Az értekezéstervezet és az értekezés.....	7
Az értekezéstervezet és vitája	8
A doktori értekezés benyújtás és megvédése	9
KUTATÁSTÁMOGATÁS	10
A KGIDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE.....	10
A KGIDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE.....	10
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	11
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11
1. melléklet: A kutatási kreditek megszerzésének feltételei	12
2. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok.....	14
3. melléklet: A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményei.....	15

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§¹

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Doktori szabályzatban (a továbbiakban: EDSZ) foglalt valamennyi rendelkezés kiterjed a Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola (a továbbiakban: KGIDI) működési szabályzatára (a továbbiakban: KGIDI MSZ vagy Szabályzat) is.
- (2) Az EDSZ-ben foglalt kereteket és szabályokat alapul véve, annak rendelkezései és a vonatkozó jogszabályok alapján az alább felsorolt részletszabályokat jelen Szabályzat tartalmazza:
 - a) a programigazgató tevékenységének, feladatkörének szabályait,
 - b) a KGIDI tanácsának (a továbbiakban: DIT) működését,
 - c) a felvételi bizottság tagjainak a számát, a felvételi eljárás tartalmát és lebonyolításának a módját, továbbá - amennyiben releváns - a jelentkezők szakmai alkalmasságának elbírálásához szükséges – az EDSZ-ben meghatározottakon túli - további dokumentumok beadását, az előírt részteljesítmények körét és pontértékét, felvételi rangsorolás módját,
 - d) a témavezető doktoranduszhoz való rendelésének folyamatát,
 - e) a képzési és kutatási szakasz feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - f) a kutatási és disszertációs szakasz kutatási feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - g) a kutatási és disszertációs szakaszban a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal adható többlet kredit (20 kredit) megszerzésének feltételeit,
 - h) a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásának, a komplex vizsga követelményeit,
 - i) az értekezéstervezet-vita részletes eljárásrendjét,
 - j) értekezéstervezet és az értekezés formai és tartalmi követelményeit,
 - k) a doktori fokozat megszerzéséhez az EDSZ 44.§ (1) bekezdés b) pont bb) alpontjában meghatározottakon túli szigorúbb publikációs elvárásokat (amennyiben releváns),
 - l) a doktori fokozatszerzés nyelvi követelményeit és a nyelvismeret igazolásának módját, valamint a nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott valamennyi idegen nyelv felsorolását, valamint ebből a felsorolásból egy kijelölt, a tudományterület műveléséhez elengedhetetlen olyan idegen nyelvet, amelynek ismerete a fokozatszerzéshez szükséges,
 - m) a KGIDI minőségbiztosítási tervét.

¹ Módosította: H-294/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (3) A (2) bekezdésben felsoroltakhoz kapcsolódó előírásokat jelen Szabályzat tartalmazza, azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdésekben az EDSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI

2.§²

- (1) A KGIDI az Általános és Kvantitatív Közgazdaságtani Doktori Iskola és a Gazdaságinformatika Doktori Iskola 2020. július 1-jei fúziójából alakult meg. A KGIDI tudományágai: közgazdaságtudomány, informatikai tudományok, gazdálkodás- és szervezéstudományok.
- (2) A KGIDI vezetőjének (a továbbiakban: DI vezető) tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az EDSZ és a Corvinus Doktori Iskolák (CDI) Minőségbiztosítási Szabályzata (a továbbiakban: CDI MBSZ) határozza meg.
- (3) A KGIDI-n belül doktori programok működnek. A doktori program jellemzően egy, esetleg több tudományághoz kötődő képzési irány.
- (4) A KGIDI-ben az alábbi három (3) program működik:
- Közgazdaságtudományi doktori program,
 - Gazdaságinformatika doktori program,
 - Operációkutatás és Játékelmélet doktori program.
- (5) Az egyes programokat – az EDSZ alapján a doktori iskola vezetője által felkért és a CDI dékánja által kinevezett - programigazgatók irányítják.
- (6) A programigazgatók megbízatását az EDSZ szabályozza.
- (7) A programigazgatók feladatai:
- az Egyetemi Doktori Iroda a (a továbbiakban: EDI) szakmai irányítása mellett az adminisztratív teendők, valamint irányítási, szervezői, minőségbiztosítási teendőinek ellátása
 - a programok operatív irányítása, különösen a DIT és az EDT döntéseihez szükséges előterjesztések, javaslatok előkészítése (ideértve a tantervet is),
 - a felvételi eljárás és a komplex vizsga megszervezése,
 - a témavezetőkkel, a doktoranduszokkal való rendszeres kapcsolattartás, munkájuk értékelése,
 - a tervezet-vita opponenseinek fölkérése,
 - a hatáskörükbe tartozó (kutatás, oktatási, oktatásszervezési kreditek) elismerése, kiszámítása és igazolása,
 - az oktatás tartalmi megszervezése (oktatókkal való egyeztetés, tárgyleírások ellenőrzése).
 - a honosítási és habilitációs ügyek szakmai szervezése.
- (8) Az EDSZ alapján a DI vezetőjének munkáját a DIT segíti. A DIT-nek egy elnöke és legalább öt (5) tagja van. A DIT tagjainak megbízását és felmentését az EDSZ szabályozza.

² Módosította: H-294/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (9) A DIT félévente legalább egyszer, illetve szükség szerint ülésezik. A DI vezetője rendkívüli online üléseket is összehívhat, és elektronikus szavazást is elrendelhet.
- (10) A DIT akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége jelen van.
- (11) A DIT döntését/határozatát egyszerű szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (12) A doktori képzés egyetemi szintű adminisztrációját az EDI látja el.

FELVÉTELI ELJÁRÁS

3.§

- (1) A felvételi eljárásban a jelentkezőktől elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg.
- (2) A felvételi jelentkezési kérelemben a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra jelentkezők kivételével a jelentkezőnek meg kell jelölnie, hogy melyik programra jelentkezik.
- (3) Az EDSZ rendelkezése szerint a DI vezető javaslata alapján az EDT hozza létre a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból legalább két (2) főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételit.
- (4) A (3) bekezdés szerinti albizottságok:
- a) megszervezik a szóbeli vizsgát azoknak a jelentkezőknek, akiknek elegendő az előzetes teljesítménye (online platformon vagy fizikai jelenléttel),
 - b) a felvételi vizsgát az EDSZ alapján angol nyelven bonyolítják le,
 - c) a felvételi vizsgákat követően kialakítják a felvételi döntésre vonatkozó javaslatait³:
 - ca) a minimális szintet el nem érő jelentkezők felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolják,
 - cb) a felvételi vizsgán résztvevő jelentkezőket - a ca) alpont szerinti jelentkezői kört kivéve - preferenciasorrendbe állítják, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státuszra javasolt pályázókat.
- (5) A Felvételi Bizottság az előzetes szakmai eredmények, motivációs levél/kutatási terv, és a szóbeli vizsga alapján pontozza a jelentkezőket az alábbiak szerint:
- a) előzetes szakmai eredmények, korábbi kutatások, egyéni teljesítmények, végzettség, kognitív teszt: max. 40 pont
 - b) motivációs levél/kutatási terv: max. 20 pont
 - c) szóbeli felvételi vizsga: max. 40 pont.
- (6) A Felvételi Bizottság a felvételi rangsort a felvehető létszám és az elért felvételi pontok arányában hozza meg.
- (7) A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát a (6) bekezdés alapján és a javaslatot megküldi a CDI dékán számára, aki jóváhagyásra megküldi az EDT részére.

³ Módosította: H-109/EDT számú határozat. Hatályos: 2024. június 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (8) A KGIDI felvételi tájékoztatóját a DI vezetője a programigazgatókkal együttműködve készíti el, amelyet az EDI az Egyetem honlapján tesz közzé.
- (9) A KGIDI egyéni felkészülési eljárás keretében is fogad jelentkezőket, a vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy az EDSZ 22.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti publikációval egyenértékű publikációs tevékenységekre és azok részletei jelen Szabályzat 10.§-ában meghatározottak az irányadók.

TANULMÁNYI ÜGYEK

Témavezetés, oktatók

4.§

- (1) A témavezetésre vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ és a CDI MBSZ tartalmazza, a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) A témavezetői követelményeket felmenő rendszerben, az első témavezető hozzárendelésekor, illetve témavezető-csere esetén kell alkalmazni. A Doktori Iskolában a felkért témavezetőnek – több témavezető kijelölése esetén legalább az egyiküknek – a megelőző öt naptári évben legalább két, a Scimago Journal Rank (SJR) rangsorában Q1-es besorolású tudományos folyóiratcikket kell jegyeznie, amelyek szerzőinek száma egyenként legfeljebb hat lehet. A követelmény teljesítése során nem vehetők figyelembe a Norvég Listán (Norwegian Register for Scientific Journals, Series and Publishers) ragadozó (predatory) jellegűnek minősített vagy nem hitelesített (Level 0) orgánumban megjelent cikkek. Amennyiben a publikációs feltételt csak az egyik témavezető teljesíti, a másik témavezető részére indokolt esetben (például szülési szabadság, vezetői feladatok vagy pályakezdés miatt) felmentés adható.
- (3) A tárgyfelelősi követelményeket felmenő rendszerben, a tárgyfelelős első felkérésekor, illetve tárgyfelelős-csere esetén kell alkalmazni. A Doktori Iskolában a tárgyfelelősnek a megelőző öt naptári évben legalább két, a Scimago Journal Rank (SJR) rangsorában Q1-es besorolású tudományos folyóiratcikket kell jegyeznie, amelyek szerzőinek száma egyenként legfeljebb hat lehet. A követelmény teljesítése során nem vehetők figyelembe a Norvég Listán (Norwegian Register for Scientific Journals, Series and Publishers) ragadozó (predatory) jellegűnek minősített vagy nem hitelesített (Level 0) orgánumban megjelent cikkek. A publikációs követelmény alól indokolt esetben (például szülési szabadság, vezetői feladatok vagy pályakezdés miatt) a tárgyfelelős részére felmentés adható.
- (4) A minőségbiztosítási követelmények a törzstagi rendszerre és a doktori fokozatszerzési eljárásokra is kiterjednek: új törzstagnak, illetve a disszertációk bírálata során a felkért bírálók közül legalább az egyiknek rendelkeznie kell az elmúlt 5 évből legalább két, Q1-es besorolású publikációval, amelyek egyenként legfeljebb hatszerzősek. A már meglévő (régi) törzstagok esetében a követelmény vagy az előző öt naptári évből származó öt tetszőleges publikáció, vagy az új törzstagokra előírt publikációs feltétel teljesítése.
- (5) A programigazgató az érintettekkel egyeztetve szeptember 30-ig témavezetőt jelöl ki. A témavezető-váltást mind a témavezető, mind a doktorandusz írásban és indokolással kezdeményezheti elektronikus levél formájában a programigazgatónak címezve. A

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

témavezetők személyét a DIT a programigazgatók javaslatára jóváhagyja, és erről a hallgatót e-mailben tájékoztatja.

- (6) A témavezető(k) formális feladatai az EDSZ-ben meghatározottakon túl:
- A témavezetett doktorandusz által elkészített beszámoló alapján a doktorandusz kutatási előrehaladásának elfogadása és értékelése a szemeszter végén a programigazgatóval együttműködve.
 - A témavezető irányítja és az intézetvezetőkkel egyeztetve koordinálja a doktorandusz hallgató oktatási és szolgálati kredit szerzési tevékenységét.

Képzési és kutatási szakasz

5.§

- Sikeres felvételi eljárást követően a doktorandusz hallgatónak regisztrálnia kell a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT).
- A doktorandusznak a képzési és kutatási szakaszban minden félévben tanulmányi, kutatási, valamint oktatási és szolgálati krediteket kell gyűjtenie az EDSZ-ben és jelen §-ban foglalt szabályok szerint.
- Tanulmányi kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
 - A DI a szervezett képzésbe felvett doktoranduszok számára a képzési és kutatási szakasz keretében kötelező és kötelezően választható tárgyakat oktat, továbbá szabadon választhatóként további tárgyakat hirdethet meg.
 - Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat.
 - Mindegyik programban a program által a hatályos mintatantervben előírt számú kötelezően választható tárgyat kell teljesíteni.
 - Mindegyik programban annyi szabadon választható tárgyat kell elvégezni, hogy a hallgató a kötelező és kötelezően választható tárgyakkal együtt az előírt tanulmányi kredit mennyiséget teljesítse.
 - A tantervet a programigazgatókkal együttműködve a DI vezetője állítja össze, tartja karban és terjeszti elő döntésre az EDT részére, legkésőbb az előző tanév június 30-ig.
 - A KRSZ szerinti szervezett külföldi részképzések megfeleltetését a programigazgatók végzik, a témavezető véleménye alapján, melyről a Kreditátviteli Bizottság dönt.
 - A tantárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a Budapesti Corvinus Egyetem doktori iskoláinak doktoranduszai egymás tantárgyait felvehetik.
 - A tantárgyak intenzív (például egy hetes) és negyedévre/félévre egyenletesen elosztott terheléses formában is meghirdethetők. A meghirdetett tantárgyak programjait és számonkérési rendszerét a DI vezetője és a programigazgatók hagyják jóvá, majd a tanterv részeként a DI vezetője terjeszti elő döntésre az EDT részére. A tantárgyi programok feltöltését és frissítését a programigazgatók ellenőrzik.
- Kutatási kreditek az EDSZ-ben foglalt szabályok szerint szerezhetők azzal, hogy a kutatási kreditek megszerzésének részletes feltételeit az 1. melléklet tartalmazza.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (5) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésének szabályait az EDSZ tartalmazza.

Komplex vizsga

6.§

- (1) A komplex vizsga zárja a képzési és kutatási szakaszt, (továbbá ennek letételével léphet be az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánó jelölt a fokozatszerzési folyamatba).
- (2) A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza.
- (3) A komplex vizsga elméleti-módszertani részében minden doktorandusz kutatási témájához kapcsolódó elméleti és módszertani kompetenciáját írásban és/vagy szóban vizsgálják. Az elméleti részben minden jelöltnek meggyőzően bizonyítania kell a disszertáció módszertani háttérének ismeretét, valamint az adott tudományág kontextusába ágyazott kutatási témájában való jártasságát. Az elméleti-módszertani rész kérdései az adott programok két kötelező kurzusán alapulnak.
- (4) A komplex vizsga disszertációs részéhez a doktorandusznak kutatási tervet kell benyújtania. A kutatási tervnek tartalmaznia kell a kutatási kérdések elemzésének részletes tervét (kérdés, hipotézis, módszertan, adatok (ha releváns), előzetes eredmények), továbbá a Közgazdaságtudományi doktori program és az Operációkutatás és Játékelmélet doktori program esetében két másik tanulmány vázlatát. Ez utóbbiak esetében a bizottság a téma tudományos relevanciáját és megvalósíthatóságát értékeli. A disszertációs rész során a vizsgázó egy prezentáció keretében mutatja be eddigi munkáját, eredményeit, a szakasz hátralévő részében még elvégzendő feladatokat, valamint a várható eredményeket. A vizsgának ezen része nyilvános, azonban kérdéseket kizárólag a bizottság tagjai tehetnek fel.

Kutatási és disszertációs szakasz

7.§

- (1) Az EDSZ rendelkezései szerint a képzési és kutatási szakasz feltételeinek teljesítése és a komplex vizsga sikeres letétele után léphet be a doktorandusz a kutatási és disszertációs szakaszba.
- (2) Kutatási kreditekre, valamint az oktatási és oktatásszervezési kreditek megszerzésére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal többlet kredit (20 kredit) adható az alábbi teljesítményekért:
 - a) Sikeres disszertációtervezet védés a 8. aktív félév végéig (Ennek feltétele, hogy a disszertációtervezetet a 8. félévben március 15-ig, félévet halasztók október 15-ig leadják. Ennek elmulasztása esetén ez a kredit elveszik.).
 - b) Kiemelkedő, minőségi publikációs teljesítmény a programigazgató döntése alapján.
 - c) Kutatási asszisztencia a programigazgató előzetes engedélyével.
 - d) Konferencia előadás rangos nemzetközi konferencián a programigazgató döntése alapján.
- (3) A (2) bekezdés szerinti többletkreditekről a programigazgató dönt.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS

Az értekezéstervezet és az értekezés

8.§

- (1) 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,
 - mindenben feleljen meg a tudományetikai normáknak,
 - szerepeljen benne a teljes hivatkozási jegyzék, valamint – az értekezés-tervezetben szükség esetén – a hátralevő munka ütemezése.
- (2) Értekezéstervezet és az értekezés a Közgazdaságtudományi programban:
- Terjedelmi szempontból az értekezéstervezet elvárt terjedelme 80-120 oldal, az értekezés elvárt terjedelme 100-150 oldal.
 - ⁴Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell:
 - a kutatás módszertanát,
 - a szakirodalom áttekintését/feldolgozását,
 - a főbb kutatási problémákat és kérdéseket,
 - a használt adatokat (empirikus kutatás esetén) és (előzetes) eredményeket.
 - Az értekezés lehet könyvjellegű és különböző tanulmányokból álló. A könyvjellegű értekezés egy különálló mű. A tanulmányokból álló értekezés három vagy több szorosan, vagy lazán összefüggő tanulmányból és egy rövid bevezetőből áll. A tanulmányok különálló, nem feltétlenül publikált tudományos művek.
- (3) ⁵Értekezéstervezet és az értekezés a Gazdaságinformatika programban:
- Az értekezéstervezet elvárt terjedelme 80-120 oldal, az értekezés elvárt terjedelme 100-150 oldal. Az értekezéstervezet és az értekezés lehet cikk alapú is.
 - Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell:
 - a kutatás módszertanát,
 - a szakirodalom áttekintését/feldolgozását,
 - a főbb kutatási problémákat és kérdéseket, továbbá
 - az (előzetes) válaszokat és eredményeket.
 - A cikk alapú értekezéstervezet és értekezés megfelel az EDSZ-ben leírt követelményeknek, továbbá legalább három, témájában összetartozó, publikált (vagy publikálásra befogadott) Scimago Q1-Q2 kategóriájú cikkből áll, amelyek eleget

⁴ Módosította: H-109/EDT számú határozat. Hatályos: 2024. június 13-tól.

⁵ Módosította: H-109/EDT számú határozat. Hatályos: 2024. június 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

tesznek a tartalmi elvárásoknak (lásd előző bekezdés). Formai szempontból az értekezéssel kapcsolatos elvárások az irányadóak.

- (4) Értekezéstervezet és az értekezés az Operációkutatás és Játékelmélet programban
- a) Terjedelmi szempontból az értekezéstervezet elvárt terjedelme 80-120 oldal, az értekezés elvárt terjedelme 100-150 oldal.
 - b) Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell:
 - ba) a kutatás módszertanát,
 - bb) a szakirodalom áttekintését/feldolgozását,
 - bc) a főbb kutatási problémákat és kérdéseket, továbbá
 - bd) az (előzetes) válaszokat és eredményeket.
 - c) Az értekezés lehet könyvjellegű és különböző tanulmányokból álló. A könyvjellegű értekezés egy különálló mű. A tanulmányokból álló értekezés három vagy több szorosan, vagy lazán összefüggő tanulmányból és egy rövid bevezetőből áll. Az értekezésnek tartalmaznia kell, az EDSZ által előírt publikációs követelményeknek megfelelő, publikált (vagy publikálásra elfogadott) tudományos dolgozatok legfontosabb eredményeit. Az értekezés tartalmazhat olyan eredményeket is, amelyek nem feltétlenül publikált tudományos tanulmányok részeit képezik.

Az értekezéstervezet és vitája**9.§**

- (1) Az értekezéstervezethez csatolni kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy a dolgozatot vitára alkalmasnak tartja/tartják. Két témavezető egyet nem értese esetén a DI vezetője a programvezetővel együtt dönt arról, hogy a vita milyen feltételekkel tartható meg.
- (2) A tervezetet elektronikusan (pdf formátumban) kell a programigazgató és a program koordinátor elektronikus levelezési címére megküldeni. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i).
- (3) A vita nyilvános. A vitát az Egyetem elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. Az értekezéstervezet vitán megjelentekről jelenléti ív készül.
- (4) Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezetet értékelő bizottság (a továbbiakban: ÉTÉB), amelynek összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza. Az ÉTÉB összetételére a programigazgató tesz javaslatot a DI vezetőjének, a doktorjelölt témavezetőjével való konzultációt követően.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítése az ÉTÉB titkárának a feladata.
- (6) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről, amelyet elektronikus levélben legkésőbb tíz (10) nappal a vita időpontja előtt, majd legkésőbb a védést megelőző munkanapig az eredeti példányt is benyújtják a DI program koordinátornak, s amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) A vita után az ÉTÉB zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- a) változtatás nélkül elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy
 - b) a felsorolt változtatásokkal elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy
 - c) a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadásra (benyújtásra), ezért új értekezéstervezet összeállítását javasolja.
- (8) Az ÉTÉB döntését a zárt ülés után ki kell hirdetni.
- (9) Az ÉTÉB elnöke és titkára által aláírt jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az opponensi véleményeket a DI vezetőjéhez és a CDI titkárságához kell eljuttatni.
- (10) Az értekezéstervezet és az értekezés tartalmi és formai követelményeit, valamint a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

A doktori értekezés benyújtás és megvédése**10.§**

- (1) A doktori értekezés (disszertáció) benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza.
- (2) A fokozathoz szükséges publikációs követelményt a Scimago rangsor szerinti minimum Q3 folyóiratban megjelent publikációval, vagy azzal egyenértékű MTA IX. osztály magyar és nemzetközi A kategóriájú publikációval lehet teljesíteni. A befogadó nyilatkozattal rendelkező publikációt a programigazgató elfogadja.
- (3) A Közgazdaságtudományi doktori program és az Operációkutatás és Játékelmélet doktori program esetében egy adott tudományos publikációt csak egy hallgató használhat fel a publikációs követelmény teljesítésére.
- (4) A Gazdaságinformatika és az Operációkutatás és Játékelmélet programban amennyiben a fokozathoz leigazolt publikáció társszerzős, akkor a publikációk esetén az egy szerzőre jutó arány az alábbiak szerint alakul figyelemmel arra, hogy a témavezető a szerzői arányok számításánál nem kerül figyelembevételre:

	Scimago Q3	Scimago Q2 és MTA A magyar	Scimago Q1 és MTA A nemzetközi
2 szerző esetén a szerzői arány	75%	100%	100%
3 szerző esetén a szerzői arány	60%	80%	100%
4 vagy több szerző esetén a szerzői arány	40%	60%	80%

- (5) ⁶A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményeit a 3. melléklet tartalmazza.

⁶ Beiktatta: H-294/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

KUTATÁSTÁMOGATÁS

11.§

- (1) Támogatási formák, prioritás szerint (a DI vezető, programigazgatók véleménye alapján kérhető):
- nemzetközi konferencián való részvétel (csak előadás/poszter esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj, elsősorban Európán belül),
 - külföldi nyári/téli egyetem,
 - hazai konferencián való részvétel (előadás esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj),
 - adatgyűjtés, kutatómunka egyéb feltételeinek támogatása (pl. szoftver-beszerzés, adatbázis-beszerzés),
 - publikációs támogatás (cikkbeküldési díj és egyéb költségek),
 - egyéb.

A KGIDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE

12.§

- (1) A DI a fokozatot szerzett kollégák rendszeres megkeresésével biztosítja a szervezett és intézményes kapcsolattartást. A végzettekről és elhelyezkedésükről az EDI valamennyi doktori iskolára vonatkozóan nyilvántartást vezet.

A KGIDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE

13.§

- Az EDSZ alapján a doktori képzés minőségirányítási rendszeréről a CDI MBSZ rendelkezik, amelyet az Egyetemi Doktori Tanács hagy jóvá.
- A DI tevékenységével minden területen a minőségi oktatást és a kutatási feltételeket garantálja, alkalmazva és betartva az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és saját 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-bemutakozási 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 minden félévben beszámolót és munkatervet készíteni.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (9) A programigazgató nyomon követi a doktorandusz tudományos kutatási, publikációs és oktatási tevékenységét.
- (10) A komplex vizsgát és az értekezéstervezet-vitát a doktori képzésre vonatkozó hatályos szabályok betartásával szervezzük (független illetve külső opponensek és bizottsági tagok részvétele, jegyzőkönyvek, írásos értékelés).
- (11) A doktori védés során az általános egyetemi szabályok az irányadók.
- (12) 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.

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**14.§**

- (1) Az átmeneti rendelkezéseket - amennyiben releváns – az EDSZ tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**15.§^{7 8}**

- (1) Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2026. június 10-ei ülésén H-126/EDT számú határozatával elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat 2026. szeptember 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Doktori Tanács által a 2023. október 25-ei ülésen H-229/EDT számú határozatával elfogadott Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola működési szabályzat.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a 2023. szeptember 1-től hatályos EDSZ-ben meghatározott hatálybalépítéssel figyelemmel kell alkalmazni.
- (4) Mellékletek:
1. melléklet: A kutatási kreditek megszerzésének részletes feltételei
 2. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok
 3. melléklet: A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményei

⁷ Módosította: H-294/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

⁸ Módosította: H-109/EDT számú határozat. Hatályos: 2024. június 13-tól.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

1. melléklet

A KUTATÁSI KREDITEK MEGSZERZÉSÉNEK RÉSZLETES FELTÉTELEI

Gazdaságinformatika Doktori Program

- (1) Az 1-7. félévek során a kreditek megszerzésének feltételei:
- féléves beszámoló és a következő félévre vonatkozó munkaterv leadása a vizsgaidőszak kezdete után 1 héttel. A munkaterv tartalmazza: a félévre tervezett kutatási feladatokat (és azok ütemezését); a kutatás során felmerülő esetleges problémákat, a témavezetőtől várt támogatást, valamint a várt kutatási eredményeket (pl. publikáció, konferencia-előadás). A féléves beszámoló tartalmazza: a félév során végzett kutatómunka leírását, a doktori kutatásban történt előrehaladást, az elért kutatási és publikációs eredményeket (pld: konferenciárészvétel, publikációk), az esetleges eltérést a tervtől. A beszámolóhoz csatolni kell az alátámasztó, igazoló dokumentumokat, pl. konferenciárészvétel igazolása, publikáció az MTMT-ben, befogadó nyilatkozat (cikkek esetében).
 - pozitív témavezetői értékelés beérkezése. A témavezetői értékelés pozitívnak minősül, ha abban a témavezető igazolja a rendszeres konzultációkat és a hallgató szakmai előrehaladását és elfogadja a féléves beszámolót.
 - Az első hét félévben legalább egy előadás tartása az évente megrendezett kutatási fórumon, vagy az egyetemi kutatási szemináriumokon, vagy előzetesen jóváhagyott hazai/nemzetközi tudományos konferencián. A rendezvény után a doktorandusz jelentést kell írjon (1-2 oldal terjedelemben), amiben felsorolja a jelenlevők felvetéseit, és hogy beépíti-e őket disszertációjába.
 - részvétel legalább két doktori eseményen (értekezéstervezet-vitán vagy nyilvános doktori védésen).
- (2) A 8. félévben a 25 kutatási kredit megszerzésének feltétele az alábbi publikációs eredmények igazolása (a listában szereplő publikációkat az 1.-8. félév alatt kell megszerezni):
- legalább egy beadott folyóiratcikk Scimago Q1-Q4 vagy MTA A-C besorolású folyóiratban és
 - legalább egy hazai vagy nemzetközi konferencia-előadás elfogadott/megjelent cikkel vagy
 - legalább egy megjelent konferencia-absztrakt vagy
 - legalább egy könyvfejezet.

Közgazdaságtudományi Doktori Program

- (1) A Doktori Szeminárium a DI által szervezett szeminárium, amelyen a doktoranduszok előadják kutatásukat. A szemináriumnak két szekciója van, egy elméleti és egy empirikus. A szemináriumon jellemzően részt vesz a Doktori Iskola vezetője és a Programigazgató, a hallgató konzulense, és lehetőség szerint olyan kutatók, akik szakterülete a doktorandusz kutatási témája. A Doktori Szeminárium célja, hogy a doktorandusz visszajelzést kapjon a tudományos közösségtől kutatását illetően. A szeminárium után a doktorandusz jelentést

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

kell írjon, amiben felsorolja a jelenlevők felvetéseit, és hogy beépíti-e őket disszertációjába. A Doktori Iskola vezetője vagy a Programigazgató jóváhagyja a jelentést.

- (2) A rögzített kutatási krediteket a programigazgató hagyja jóvá.
- (3) A hallgató a következő tevékenységeket kell igazolja:
 - a) Részvétel az egyetem kutatási szemináriumain (legalább 10, konferencia vagy workshop egy alkalomnak számít). A hallgató a részvételt egy rövid (fél-egy) oldalas összefoglalóval igazolja, amiben leírja a kutatási témát, módszertant, eredményeket és egy kérdést a kutatásról.
 - b) Részvétel a Doktori Iskola által szervezett Doktori Szemináriumon (legalább 50 százalék).
 - c) Évente egy előadás a Doktori Szemináriumon.
 - d) Minden félév végén a hallgató bead egy beszámolót az előző féléves tevékenységéről. A félévi kutatási kreditek teljesítésének feltétele a témavezető jóváhagyása.

Operációkutatás és Játékelmélet Doktori Program


- (1) Az Operációkutatás és Játékelmélet doktori program hallgatói számára a CCOR által szervezett Optimalizálási Szemináriumon, Játékelméleti Szemináriumon és minikurzusokon való részvétel kötelező. Hiányozni témavezetői indoklással vagy orvosi igazolással lehet. Minden doktorandusznak legalább egy előadást kell tartania egy tanévben vagy az Optimalizálási Szemináriumon, vagy a Játékelméleti Szemináriumon.
- (2) Minden félév végén a hallgató bead egy beszámolót az előző féléves tevékenységéről. A félévi kutatási kreditek teljesítésének feltétele a témavezető jóváhagyása.
- (3) Az Operációkutatás és Játékelmélet doktori program hallgatói számára a kutatási kreditek megszerzésének minimális feltétele a 6.– 8. félévekben az EDSZ-ben elvárt minősítésű tudományos tanulmány(ok) megfelelő folyóiratba történő benyújtása és/vagy a tanulmány(ok) bírálati folyamatának követése, szükség esetén abban való részvétel.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

2. melléklet

**AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS AZ ÉRTEKEZÉS 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 doktorandusz 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;
- (4) közös munkák eredményeinek közlése esetén nyilatkozat a szerzőtársaktól a jelölt önálló hozzájárulásának mértékéről.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATAI	Verziószám: 02. Iktatószám: JISZ-SZ/20-2/2023
A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola működési szabályzata		

3. melléklet⁹

A disszertáció és tézisfüzet ajánlott tartalmi és formai követelményei

A doktori disszertáció védéséhez szükséges, a jelölt által az EDI-be előzetesen és véglegesen eljuttatandó dokumentumok


1.§

(1) A doktori disszertáció védéséhez szükséges, a jelölt által az EDI-be előzetesen és véglegesen eljuttatandó dokumentumok köre az Egyetem honlapján is elérhető a következő elérhetőségen:

<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/egyetemunkrol/corvinus-doktori-iskolak/a-corvinus-doktori-iskolakrol/dokumentumok/>

- (2) **A témavezető által írt**, a DI vezetőjének címzett nyilatkozat, amelyben a dolgozat védésre alkalmasságáról nyilatkozik (csak a szervezett képzésben részt vevők esetén).
- (3) A jelölt **nyilatkozata az önálló szellemi alkotásról**.
- (4) Közös munkák eredményeinek közzlése esetén **nyilatkozat a szerzőtársaktól**.
- (5) A **védési szándék jelzésekor minden dokumentumot** (disszertáció, tézisfüzetek, CV, publikációs jegyzék) **elektronikus** formában (pdf), email-ben kell eljuttatni az EDI referensének. Az értekezést és a tézisfüzeteket a későbbiekben nyomtatott formában is le kell adni (lásd az 5. pontban leírtak szerint).
- (6) Az **értekezést és az angol nyelvű tézisfüzeteket** a Védési Bizottság kijelöléséről szóló Határozat kézhezvételét követően 2 héten belül (az abban foglalt változtatási javaslatoknak megfelelően) **nyomtatott változatban is** be kell nyújtani az EDI-be, a következők szerint:
 - a) a doktori **értekezést** A/4-es méretben (kétoldalas nyomtatással) **egy fekete bőr- vagy vászonkötésű**, arany betűkkel feliratozott (gerincen is) formában;
 - b) Az **angol nyelvű tézisfüzet** (A/5-ös méretben) példányszáma **5**,
 - c) A **teziszfüzetek szerkezeti felépítése** a következő: I. Kutatási előzmények és a téma indoklása; II. A felhasznált módszerek; III. Az értekezés tudományos eredményei (pontokba szedve); IV. Főbb hivatkozások; V. A témakörrel kapcsolatos saját (ill. társszerzős) publikációk jegyzéke. A tézisfüzet terjedelme 10-20 old.
- (7) **Szakmai életrajz** (ennek egy részletes, valamint egy nagyon rövid, a védésen felolvasandó változatára is szükség van)
- (8) **Publikációs jegyzék**: MTMT összesített táblázat. Ha még nem jelent meg: a közzlésre elfogadott tanulmányok befogadásának igazolása a kiadótól (aláírás, pecsét).

⁹ Beiktatta: H-294/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATAI	Verziószám: 02. Iktatószám: JISZ-SZ/20-2/2023
A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola működési szabályzata		

- (9) A védés előkészítéséhez az EDI csatolja a DI által megküldött következő dokumentumokat is: szigorlati/komplex vizsga jegyzőkönyv, értekezéstervezet védés jegyzőkönyve, továbbá a bírálatok.

A doktori értekezés külső borítója

2.§

- (1) A borító anyaga. A doktori értekezést fekete vászonkötésbe kell kötni, amely tartós és alkalmas arra, hogy a lapokat tökéletesen rögzítse. Minthogy a doktori értekezés hosszú távon megőrzendő dokumentum, illetve forrásmunka is egyben, a kötésnek garantálnia kell a doktori értekezés lapjainak épségét, teljességét.
- (2) A külső borító gerincén 5 mm-es arany betűkkel a következőket kell szerepeltetni:
- a) a jelölt családi és utónevét a magyar nyelv sorrendjének megfelelően (külföldi jelölt esetén az autentikus írásmóddal),
 - b) ettől kettősponttal elkülönítve a doktori értekezés főcímét,
 - c) többkötetes doktori értekezés esetén a kötetszámot római számmal és utána a „kötet” megjelölést,
 - d) a doktori értekezés benyújtásának évszámát.
- (3) A külső borító frontoldalán az alábbi adatoknak kell szerepelniük:
- a) a borító tetején, 30 mm-rel a felső széle alatt 5 mm-es álló nagybetűkkel, középre igazítva a Budapesti Corvinus Egyetem megnevezésnek,
 - b) a borító felső szélétől számított kb. 90 mm-re kell megjelennie a címnek (álló legalább 7 mm-es verzál (nagy) betűkkel, és az alcímnek (álló 5 mm-es nagy kezdőbetűvel kezdett címmondatként), külön sorokban középre igazítva. (Az alcímet is önálló címmondatként kell megjeleníteni, azaz sem zárójelbe, sem gondolatjelbe nem szükséges tenni.),
 - c) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a „Doktori értekezés” megjelölésnek kell megjelennie, legalább 5 mm-es álló nagybetűkkel,
 - d) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a témavezető(k) nevét, tudományos fokozatát kell feltüntetni 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel, (Témavezető: XY DSc, CSc, PhD),
 - e) e megjelölés alatt legalább 70 mm-rel 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel a szerző személyi okmányaiban szereplő neve áll – jobbra igazítva,
 - f) a borító aljától számított 30 mm-re pedig – középre igazítva – a doktori értekezés megvédésének helyét (Budapest), illetve évszámát kell feltüntetni, 5 mm-es betűkkel,
 - g) valamennyi – a borító frontoldalán szereplő – szöveg aranyozott betűkkel írandó.

Papírméret, tipográfia, lapszámozás

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

3.§

- (1) A szöveg közben szereplő ábrákat, rajzokat nem kötelező fekete-fehérben megjeleníteni.
- (2) Margó: bal szélen a kötésnél legalább 40 mm margót, míg a jobb szélen minimálisan 20 mm-es margót kell hagyni. A szöveg kétoldalas is lehet, ekkor a margókat ennek megfelelően kell kijelölni. (A bekötés felőli részen legyen szélesebb margó.)
- (3) A doktori értekezést Times vagy Times New Roman betűtípussal kell szedni. A betűnagyság 12-es.
- (4) Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben a 10-es betűméret is elfogadható.
- (5) A sorok között másfeles sorközt kell tartani. Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben az egyes sorköz is elfogadható.
- (6) A belső címdoldalakat kivéve, ahol nincs lapszám, a lapszámozásnak folyamatosnak kell lennie az egész doktori értekezésben, beleértve az ábrákat, táblázatokat tartalmazó oldalakat, és a függeléket, kronológiát, egyéb tartozékokat is.
- (7) A lapszámokat vagy a fejlécben (header) vagy a láblécben (footer) lehet elhelyezni, a lap szélétől számítva kb. 10 mm-re.

Tartozékok

4.§

- (1) A dolgozat tartalmi részét hordozó szövegoldalakon kívül az alábbi tartozékok szerepelnek a doktori értekezésben (külön jelezve, ha a szóban forgó tartozék feltételes):
- (2) Belső címdoldal: összesen négy belső oldal előzi meg a tartalomjegyzéket.
- (3) Az első, páratlan oldalon csupán a szerző neve és címe szerepel a lap tetejétől hozzávetőlegesen 90 mm-re, középre igazítva, míg a 2. (páros) oldalon – a tulajdonképpeni belső címdalt megelőzően – a következő információknak kell megjeleníteniük:
 - a) a doktori iskola neve, amely szakmailag illetékes a doktori értekezésben (a lap tetején kb. 30 mm-re a felső lapszéltől),
 - b) fel kell feltüntetni a szervezett képzésben résztvevőknek (és általában a témavezető irányítása mellett dolgozóknak) a témavezető nevét és tudományos fokozatát is (a lap tetején kb. 70 mm-re a felső lapszéltől),
 - c) a Bíráló Bizottság névsorát a védést követően az Egyetemi Doktori Iroda ragasztja be a doktori értekezésbe,
 - d) a copyrightra vonatkozó jelzést (a lap alsó szélétől számított 80 mm-nél kezdve).
- (4) A belső címdalalon (3. – páratlan – oldal) a következő információknak kell megjeleníteniük az alábbi sorrendben:
 - a) az intézmény neve (Budapesti Corvinus Egyetem),

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- b) A doktori iskola (doktori program–opcionális) megjelölése (rövidítések mellőzésével),
 - c) a doktori értekezés címe és (ha van) alcíme,
 - d) többkötetes mű esetén a teljes kötetszám megjelölése, illetve annak jelzése, hogy a szóban forgó kötet hányadik a sorban,
 - e) a dolgozat típusának megjelölése: doktori értekezés,
 - f) a szerző teljes, személyi okmányaiában szereplő neve a magyar nyelvnek megfelelő sorrendben (külföldi jelölt esetén autentikus írásmóddal),
 - g) a doktori értekezés benyújtásának helye és éve.
- (5) Tartalomjegyzék: tartalomjegyzéknek közvetlenül a belső címoldalakat kell követnie, páratlan lapon kezdve (5. oldal)
- (6) Táblázatok, ábrák, illusztrációk jegyzéke: E jegyzékeknek (külön az ábrákra, külön a táblázatokra és külön az illusztrációkra – például fotókra – vonatkozóan) a tartalomjegyzéket kell követniük.

Tagolás és címsorok

5.§

- (1) Bevezetés: a szöveget bevezető fejezettel kívánatos kezdeni, amelyben a szerző elhelyezi munkáját a témában folytatott, illetve folyó kutatások koordinátái között, kiemelve, hogy miként kapcsolódik műve a kutatási előzményekhez, illetve mely pontokon lép túl azokon. A bevezetésben hangsúlyozottan szerepelniük kell a dolgozatban alkalmazott módszereknek, a doktori értekezés új megállapításainak, a szerző által felfedezett új összefüggéseknek, illetve módszertani újításoknak. A bevezetésben kell szerepeltetni – ha vannak ilyenek – a szerző kutatásaiból leszűrt gyakorlati javaslatokat is.
- (2) Belső címek. Tagolás: a doktori értekezést fejezetekre, alfejezetekre stb. kell tagolni. Az egységeket számozott címekkel kell ellátni. A doktori értekezésben adható címfokokozatok az alábbiak:
- a) fejezetcím,
 - b) alfejezetcím,
 - c) szakasz cím,
 - d) pontcím.
- A tagolás mélységének összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével. A pont mélységű tagolásra csak igen hosszú dolgozatoknál vagy speciális témák esetében van szükség.
- (3) A fejezetek címeit balra vagy középre igazítva, csupa nagybetűvel kell feltüntetni. A fejezet címe után két-három üres sort kell hagyni. Az alacsonyabb rendű címfokokozatokat balra igazítva kell elhelyezni.
- (4) Jegyzetek. A főszövegben kifejtett gondolatmenetet megtörő információkat, kisebb jelentőségű megjegyzéseket szokás elhelyezni.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (5) A jegyzetek elhelyezése. A jegyzeteket lábjegyzetként a szövegoldalak alján kérjük elhelyezni, de bizonyos megfontolásból elhelyezhetők a dolgozat végén is.
- (6) A jegyzetek számozása. A jegyzeteket arab számokkal, lehetőleg folyamatosan kérjük számozni a dolgozatban, nem pedig fejezetenként.
- (7) A hosszabb kitérőket, esetleírásokat, példákat nem jegyzetként, hanem apró betűs részként a szöveg közben célszerű elhelyezni.
- (8) Szöveg közbeni hivatkozások. A más szerzők műveire való rövid hivatkozásokat szöveg közben kell elhelyezni, közvetlenül az után a szövegrész, illetve mondat után, amelyekre vonatkoznak. A szöveg közbeni hivatkozásnál zárójelben szerepeltetendő a hivatkozott szerző vezetékneve, a hivatkozott mű kiadásának évszáma (zárójelben) és – ha szó szerinti idézetről van szó – mindenképpen, egyébként pedig szükség szerint az oldalszám vagy oldalszámok, eléjük téve a p. vagy a pp. megjelölést. A részletes hivatkozás valamennyi szükséges bibliográfiai adattal a doktori értekezés végén helyezendő el. (Lásd a 7.2 paragrafust!)

Ábrák, térképek és táblázatok

6.§

- (1) Az ábrákat és a táblázatokat mindkét oldalon legalább 40 mm-es margóval kell ellátni, és a lehető legközelebb célszerű elhelyezni ahhoz a szövegrészhez, amelyekre vonatkoznak. Ezen a helyen zárójelben a szöveg közben (számmal) egyértelműen utalni kell a szóban forgó tartozékra. Ha olyan nagyszámú tartozék szerepel a dolgozatban, hogy az akadályozná a szöveg folyamatos olvasását, akkor a tartozékok a dolgozat végén is elhelyezhetők.
- (2) Ábrák és táblázatok számozása. Az ábrákat és a táblázatokat arab számmal folyamatosan kell számozni (1. ábra, 2. ábra, 1. táblázat, 2. táblázat, stb.) A cím és a beillesztett ábra vagy tábla között sorkihagyásra van szükség.
- (3) Azok a járulékos anyagok, amelyek nem köthetők a dolgozatba (adathordozók, fényképek, nagyméretű térképek stb.) jellegüknek megfelelően külön csomagként mellékelendők. A dolgozat tartalomjegyzékében egyértelműen utalni kell ezekre, illetve szükség esetén külön jegyzékben tüntetendő fel a tartalomjegyzék után. Az ilyen külön csomagok borítóján ugyanazoknak az adatoknak kell szerepelniük, mint magának a dolgozatnak a külső borítóján. (Lásd a 2.3 pontot!)
- (4) Az illusztrációk, fényképek szintén arab számmal számozandók, amelyet azonban – a tábláktól és az ábráktól eltérően – a kép alatt kell elhelyezni a képaláírás előtt

Függelék, hivatkozásjegyzék

7.§

- (1) Függelék. A függelék pótállagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat főszövegében foglaltakat, de amelyeknek nincs logikus helye a főszövegben belül. A függelékben kérdőíveket, műhelytanulmányokat,

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**

összefoglaló táblázatokat, a kutatásunkat támogató referenciákat, kronológiát helyezünk el. A dolgozat végén kap helyet a matematikai függelék is.

- (2) Hivatkozások jegyzéke. A jegyzéket az ún. Harvard-rendszer szerint (részleteit lásd alább) kell elkészíteni, de – alkalmazkodva a magyar nyelvhez – a szerzők nevének magyar ábécé sorrendjében kell felsorolni az egyes hivatkozási tételket. Minden egyes tételt új sorban kell kezdeni. Ha ugyanazon szerzőtől több tétel is szerepel, sorrendjüket a megjelenés évszáma határozza meg. (A korábbi kiadású művek kerülnek előbbre.) Ha ugyanazon évben több tétel is van ugyanattól a szerzőtől, akkor az évszám mellett elhelyezett kis a, b, c stb. betűkkel különböztetjük meg őket. Az egyes hivatkozásokban a megadott sorrendben az alábbi bibliográfiai adatoknak kell szerepelniük:
- a) szerző(k);
 - b) kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
 - c) cím – alcím (utánuk pontok);
 - d) kötet;
 - e) kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
 - f) a kiadó vagy folyóirat, periodika neve¹⁰;
 - g) kiadási hely (csak könyv esetén);
 - h) oldalszám (terjedelem);
 - i) a hivatkozott mű DOI száma (ált. folyóiratcikkekénél).
- (3) Az aláhúzott bibliográfiai adatok közlése minden egyes hivatkozás esetében kötelező, a többi adat közlése a szerzőre van bízva, illetve attól függ, hogy a szóban forgó hivatkozásnál szükség van-e rájuk (például kötetszámra).
- (4) Szakszavak jegyzéke (Glossary). A jelölt által használt terminológia – rövid 2-3 soros definíciókkal – szerepelhet a tanulmány végén. Készítése – bár nagyban emeli a dolgozat használhatóságát – nem kötelező.
- (5) A doktori értekezést végén külön jegyzéket kell közölni a szerzőjének a témában született publikációiról, cikkalapú disszertáció esetén pedig a megjelent szövegek bibliográfiai adatairól.

A doktori értekezés benyújtása**8.§**

- (1) A doktori értekezést minden évben szeptember 1 és június 31. között lehet benyújtani az EDSZ-ben és jelen Szabályzatban meghatározottak szerint.

¹⁰ Ha nincs kiadó vagy periodika név, akkor doktori disszertációt műhelytanulmányként vagy konferencia-kiadványként, e megjelölések bizonytalansága esetén pedig kéziratként kell jelölni a tanulmányt.

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata**