

**Óbudai Egyetem**

**Alkalmazott Informatikai  
és  
Alkalmazott Matematikai  
Doktori Iskola**

**Működési Szabályzata**

**2025. február 14.**

**A doktori iskola neve:**

Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola

**Székhelye:**

Óbudai Egyetem  
1034 Budapest, Bécsi út 96/b.

**Vezetője:**

Simon Gyula, egyetemi tanár, DSc

**Törzstagjai:**

Baricz Árpád, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Galambos Péter, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Haidegger Tamás, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Horváth László, professor emeritus, Dr.habil., CSc  
Kovács Levente, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Kristály Sándor, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc  
Nagy Péter Tibor, professor emeritus, Dr.habil., DSc  
Pogány Tibor, egyetemi tanár, PhD  
Simon Gyula, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc  
Szénási Sándor, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD  
Tar József, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc  
Várkonyiné Kóczy Annamária, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc

Az Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola Működési Szabályzata (AIAMDI MSZ) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. Korm. rendelet, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) doktori iskolák létesítésére és működésére vonatkozó állásfoglalásának figyelembevételével, továbbá a 2023. évi XLI. törvény (az innovációs és tudományos eredmények gazdasági hasznosításának elősegítése érdekében szükséges egyes törvények módosításáról szóló, az Nftv.-t is érintő), illetve az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) DOKTORI ÉS HABILITÁCIÓS SZABÁLYZATA, Budapest, 2023 (2023. szeptember 19. napjától hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 11. verziószámú változata) alapján készült.

## **I. Általános rendelkezések**

Az Óbudai Egyetem Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskolájának Működési Szabályzata (a továbbiakban: MSZ) az Egyetem Szenátusa által elfogadott Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat (a továbbiakban: EDHSZ) kiegészítéseként, az abban a doktori iskolák hatáskörébe utalt kérdések és eljárások szabályozására készült, az informatikai és matematikai tudományágak speciális helyzetét és szakterületi sajátosságait figyelembe véve.

### **A szabályzat tárgya és hatásköre**

#### **1. §**

- (1) Az Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola közvetlenül a rektor felügyelete alatt működik, a DI hallgatóival kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a DI és az Egyetemi Doktori és Habilitációs Iroda látják el. [Vö. EDHSZ 3. § (9) bek.]
- (2) A Doktori Iskola (a továbbiakban: DI) munkájában a törzstagok mellett oktatóként és témavezetőként más hazai, vagy külföldi egyetemek és kutatóintézetek oktatói és munkatársai is közreműködnek.
- (3) A Doktori Iskola felépítéséről az Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata rendelkezik. [EDHSZ 11. §, 12. §]
- (4) AZ EDHSZ határozza meg a Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) feladatait. [EDHSZ 14. §.]
- (5) A Doktori Iskolában folyó képzés rendjét az EDHSZ és az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata határozza meg.

### **A doktori képzésről és fokozatszerzésről**

#### **2. §**

- (1) A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusai az alapképzés, a mesterképzés, a doktori képzés [Nftv. 3.§ (1)].
- (2) Az intézményi képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel [Nftv. 16.§]. A doktori képzés a doktori fokozat megszerzését segítő, de nem elégséges feltétel. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a komplex vizsgát (EDHSZ 24. §), az önálló kutatómunkára való alkalmasság és új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi ismeret igazolását, valamint az önálló tudományos feladat megoldását tartalmazó értekezés nyilvános bemutatását és megvédését.
- (3) Doktori képzés szervezett kerete a DI, mely tevékenységét a MAB jóváhagyására alapozott szenátusi döntés alapján végzi.

- (4) A fokozatszerzési eljárás megindításának részleteit az EDHSz szabályozza „A doktori fokozatszerzési eljárás kezdeményezése, a munkahelyi vita 28. §” c. fejezetében.

## II. A Doktori Iskola felépítése

### 3. §

- (1) A doktori iskola működését a DI vezetője irányítja [EDHSZ 11. §].
- (2) A doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testület a Doktori Iskola Tanácsa (DIT), amelyet a doktori iskola törzstagjai (a törzstagok tanácsa, továbbiakban TT) választanak [EDHSZ 11. §]. A doktori iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a DIT alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására [EDHSZ 12. §].
- (3) A DI munkáját Nemzetközi Tanácsadó Testület segíti. A Nemzetközi Tanácsadó testület véleményezi a Doktori Iskola tantervét, kutatási programját és javaslatokat tehet tárgyak és kutatási témák felvételére. Összefoglalja a DI kutatási területeihez tartozó tudományok fejlődési irányait, javaslatokat tesz a DI nemzetközi együttműködésének bővítésére. A Nemzetközi Tanácsadó Testület javaslatot tehet évente egy díszdoktori cím adományozására.
- (4) A doktori iskola vezetőjének munkáját operatív igazgató segíti. Az operatív igazgatót a rektor nevezi ki. Az operatív igazgató feladatköre a DI gazdálkodásával kapcsolatos teendők ellátása, a PhD hallgatók kreditgyűjtési folyamatának ellenőrzése a féléves beszámoló folyamatán a hallgató bevonásával és vele egyetértésre jutva beszámolójának megtartása után, valamint olyan feladatok ellátása is, amelyet a hatályos „Minőségbiztosítási Terv” szerint olyan doktori iskolában, amelyek titkárral rendelkeznek, a titkár feladatkörébe tartoznak: a DI operatív jellegű minőségbiztosítási teendőinek szervezése, az intézményi minőségbiztosítási eljárásrendek DI-ra vonatkozó átfogó kritériumrendszerének DI szintjén történő alkalmazásának biztosítása a DI vezetőjével együtt, a DI dokumentumainak aktualizálása az esetleg szükséges jogszabályi/kormányhatározati változásoknak való megfelelés érdekében a DI vezetőjével együtt, a külső partnerek véleménye, észrevételei kikérésének koordinálása a különféle vizsga- és egyéb szakmai események (komplex vizsga, műhelyvita, nyilvános védés, szakmai fórumok, workshopok, doktorandusz konferencia stb.) alkalmával kérdőív alkalmazásával, a hallgatói, oktatói, témakiírói elégedettségmérés évenkénti egyszeri, anonim kérdőíven alapuló felmérésének előkészítése és a DI vezetőjével együttesen történő feldolgozása, a végzett doktoranduszok nyilvántartása, a DI kommunikációs felületeinek kezelése, a DI operatív jellegű minőségbiztosítási teendőinek szervezése.
- (5) A DI-ben a két közeli, ám mégis elkülöníthető tudományág mentén programok lettek létrehozva, melyek célja, hogy a programvezetők a hallgatók munkáját nyomon kövessék és a doktoranduszok előremenetelét tudományág-specifikusan segítik. A programok további alprogramokat tartalmaznak, a programoknak és alprogramoknak kijelölt vezetője van. A programvezetők feladatköre a doktori iskolához benyújtott

kutatási témák véleményezése, ezt követően a téma elfogadásáról a doktori iskola vezetője dönt. Emellett a programvezetők és alprogramvezetők a hallgatók előrehaladását követik nyomon, a féléves beszámolókon részt vesznek a bizottság tagjaként. Amennyiben úgy ítélik meg, hogy valamely hallgató előrehaladása nem időarányos, a hallgatóval és/vagy témavezetőjével előrehaladási megbeszélést kezdeményeznek, melynek célja a problémák felderítése és megértése, valamint a lehetőségek felvázolása annak érdekében, hogy a doktori tanulmány megfelelő ütemben haladhasson.

## A Doktori Iskola vezetője

### 4. §

- (1) A DI vezetőjét a törzstagok többségének javaslatára az EDHT választja, és a rektor nevezi ki. [EDHSZ 11. § (2) bek.]
- (2) A Doktori Iskola vezetője
  - a) felelős a DI tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért [EDHSZ 11. § (1) bek.]
  - b) ellátja az EDHSZ-ben, az ÓE TVSZ-ben és a AIAMDI MSZ-ban a számára előírt feladatokat,
  - c) ellátja a DIT elnöki feladatait [EDHSZ 14. § (1) bek], ezen belül:
  - d) javaslatot tesz a DIT-nek a doktori iskola rendelkezésére bocsátott személyi és anyagi eszközök felhasználásáról,
  - e) javaslatot tesz a komplex vizsga tárgyaira és a vizsgabizottság összetételére,
  - f) javaslatot tesz a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság összetételére.
  - g) felel a DI gazdálkodásáért.

## A Doktori Iskola Tanácsa

### 5. §

- (1) A DIT a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testület, amelynek tagjait és alelnökét az iskola törzstagjai (TT) választják. A DI törzstagjai további, tudományos fokozattal rendelkező tagokat választhatnak a tanácsba az EDHSZ feltételei szerint.
- (2) A DIT személyi összetételének biztosítania kell a művelt területek kellő szakmai lefedettségét.
- (3) A DIT feladatait az EDHSZ határozza meg.
- (4) A DIT szükség szerint, de félévenként legalább egyszer ülésezik és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- (5) Szavazásra a DIT elnöke és tagjai jogosultak, kivételt ez alól az DIT tagjainak megválasztása jelent, ahol csak a DI törzstagjai jogosultak szavazásra. A DIT hallgatói képviselője tanácskozási joggal rendelkezik.
- (6) A DIT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak legalább fele részt vesz a szavazáson.
- (7) A DIT döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve az elnök is kezdeményezhet titkos szavazást.
- (8) A DIT szavazásos döntéseit személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. A szavazólapon fel kell tüntetni minden jelölt nevét; a szavazók megjelölnék minden számukra elfogadható jelöltet. A legtöbb szavazatot kapott jelölt, illetve jelöltek kerülnek javaslatra a szavazás tárgya szerint. Több egyenlő szavazatot kapott jelölt esetén az elnök dönt.
- (9) Személyi kérdések esetén nem vehet részt a döntéshozatalban, aki az érintett személlyel
  - a) közvetlen munkahelyi kapcsolatban (vezetői-beosztotti viszony) van, vagy
  - b) közeli hozzátartozói kapcsolatban van, vagy
  - c) az elmúlt öt évben tudományos szerzőtársi kapcsolatban van, vagy
  - d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.
- (10) Fokozat odaítélésének véleményezése esetén a DIT igen-nem szavazást alkalmaz [EDHSZ 34. § (1) bek]. A DIT elnökének javaslatára, sürgős vagy indokolt esetben, a DIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mailben).
- (11) A DIT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára hozzáférhetővé kell tenni legalább három munkanappal az ülés előtt. A közzététel történhet elektronikusan. Az ülések időpontját a javasolt napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.

- (12) A DIT üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az ülés után legfeljebb tíz munkanappal hozzáférhető a DI oktatói és hallgatói részére és elhelyezik a DI Irattárában.

### **A doktori iskola oktatói és témavezetői**

#### **6. §**

- (1) A doktori iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a DIT alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási feladatok ellátására [EDHSz 12. § (1)]. A doktori iskola tőrzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.
- (2) A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató oktató vagy kutató, akinek témahirdetését – jelentkezése vagy felkérése alapján - a DIT jóváhagyta. Egy témavezetőnek egy időben hatnál több állami ösztöndíjas doktorandusza nem lehet.
- (3) Egy doktorandusznak legfeljebb két anyakönyvben is dokumentált témavezetője lehet, akik felelősen irányítják, segítik és értékelik a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését. Külső témavezető mellé a DIT belső társtémavezetőt jelöl ki, aki az Egyetem részéről segíti a témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását. Két témavezető közül a Doktori Iskola Tanácsa felelős témavezetőt jelöl ki [EDHSz 12. § (5)].

### **A doktori iskola kommunikációja**

#### **7. §**

- (1) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt az iskola működését illetően a következő témákban
- az iskola tudományági besorolása, a megszerezhető doktori fokozat elnevezése,
  - a tőrzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
  - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok,
  - működési szabályzat,
  - a képzési terv
  - minőségbiztosítási terv.
- (2) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a doktori képzést illetően
- az EDHT által jóváhagyott doktori témákról és témavezetőikről,
  - a felvételi követelményekről,
  - a felvételi eljárás meghirdetéséről és időpontjáról,
  - a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
  - a tanulmányi és vizsgaszabályzatról,
  - az oktatott tárgyakról
  - a meghirdetett doktori témákról.
- (3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve



- a PhD értekezések és téziszfüzetek elektronikus formáját,
- a fokozatot szerzettek névsorát.

(4) A DI honlapját legalább havonta egyszer frissíti. A DI gondoskodik arról, hogy a [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) adatbázis oldalain folyamatosan friss információk jelenjenek meg a DI-ről.

### III. Doktori képzés

#### Jelentkezés, felvételi eljárás

##### 8. §

- (1) A jelentkezés általános feltételeit az EDHSZ tartalmazza [EDHSZ 19. §].
- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:
  - a) kitöltött jelentkezési lap (D6 melléklet);
  - b) a felvételi eljárási díj befizetését igazoló irat;
  - c) az MSc/MA/egyetemi oklevél másolata (az eredeti bemutatása mellett);
  - d) nyelvtudást igazoló okmányok másolatai (az eredeti bemutatása mellett);
  - e) szakmai önéletrajz publikációs jegyzékkel;
  - f) a választott intézet, illetve kutatóhely és témavezető fogadó nyilatkozata (állami ösztöndíjas képzési formára jelentkezés esetén);
  - g) előzetes kutatási terv (1-2 oldal) a leendő témavezető(k) láttamozásával, egyéni felkészülésre jelentkező esetén a jelentkező az Adatbázis szerinti publikációs listája;
  - h) egyéni felkészülők esetében a munkahely támogató nyilatkozata;
  - i) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
  - j) nyilatkozat arról, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.
- (3) Szervezett költségtérítéses (levelezős) képzés és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjrendszerben érkező hallgatók esetében a pályázatnak a (2) szakasz a)–j) pontjai mellett az alábbi dokumentumokat is tartalmaznia kell:
  - a) Részletes motivációs levél: A jelentkezőktől egy részletes esszé kérése arról, hogy miért választották a programot, milyen kutatási terveik vannak, és hogyan illeszkedik ez a karrierjükbe.
  - b) Kutatási terv megvalósíthatósági elemzéssel és mérföldekkel: Minden jelentkező esetén kötelező a kutatási terv leadása, azonban a levelezős hallgatók és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjrendszerben érkező hallgatók esetében a kutatási tervet megvalósíthatósági elemzéssel és mérföldek megtervezésével kell kiegészíteni.
  - c) Szakmai ajánlólevelek kérése: A jelentkező a jelenlegi vagy a korábbi szakmai munkájához kapcsolódó munkahelytől /intézménytől ajánlólevelet kell, hogy bekérjen egy elismert szakembertől, aki kifejti a jelölt alkalmasságát. A jelenlegi munkahely esetén (ha van) nyilatkozat kell arról, hogy a doktori képzés által igényelt leterheltsége a jelentkezőnek összeegyeztethető a munkahelyi feladatok időterhével.
- (4) A jelentkezők értékelése részben az EDHSZ szerint benyújtott pályázat részben felvételi beszélgetés alapján történik. A beszélgetés során a DIT által felkért legalább

3 fős felvételi bizottság meggyőződik a jelentkező szakmai felkészültségéről, kutatási elképzeléseiről és nyelvtudásáról.

- (5) A felvételi beszélgetésekre a DIT által meghatározott időpontban és helyen kerül sor. Erről a felvételi beszélgetés időpontjáról a DI írásban értesíti a jelentkezőket.
- (6) A felvételi rangsorolás 4 szempont alapján történik, amelyek a következők:
  - a) oklevél minősítése,
  - b) nyelvismeret;
  - c) kezdeti tudományos tevékenység;
  - d) kutatási terv, kommunikációs készségAz értékelés részletes szabályait a 4. melléklet tartalmazza.
- (7) A felvételi bizottság a jelentkezőket 100 pontig értékeli. Az EDHSz 20. § (2) bekezdése szerint a doktori képzésre történő felvételhez legalább 60 pont elérése szükséges, és mind a 4 szempont szerint legalább 5 pontot kell elérni. Az ezen feltételeket kielégítő jelentkezők kerülnek rangsorolásra. A felvételi rangsorolást a felvételi bizottság véleményét figyelembe véve a DIT állapítja meg, s ennek alapján tesz javaslatot az EDHT elnökének a felvételi döntésre.
- (8) A felvételi döntés lehet:
  - a) felvétel állami ösztöndíjas, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
  - b) felvétel önköltséges, teljes idejű, nappali munkarendű szervezett képzésre;
  - c) felvétel önköltséges, részidős, levelező munkarendű képzésre;
  - d) felvétel egyéni felkészülésre
  - e) a jelentkezés elutasítása.
- (9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési formát és a felvételi eljárás során elért pontszámot.
- (10) Az egyes képzési formák között lehetőség van átjelentkezni a DIT-hez benyújtott kérelemmel.

## **Tanterv, munkaterv**

### **9. §**

- (1) A Doktori Iskola a tanterv alapján működik, melyet a DIT javaslata alapján az EDHT hagy jóvá. A tanterv az AIAMDI MSZ mellékletét képezi.
- (2) A tanterv tartalmazza a
  - a) képzés célját,
  - b) a megszerzhető kreditpontokat és azok tanulmányi, kutatási, publikációs, oktatási stb. megoszlását,
  - c) a tantárgyak listáját, azok kreditértékeit.
  - d) az oktatók listáját.

- (3) A doktorandusz munkaterve a doktori tanterv keretei között meghatározza a doktorandusz által tanulmányai során elvégzendő feladatokat. A hallgatók munkatervét a szervezett képzés első félévében kell elkészíteni a témavezető segítségével. A doktorandusz munkatervét a témavezető javaslatára a DIT hagyja jóvá. A munkaterv csak akkor hagyható jóvá, ha összhangban van a Doktori Kreditszabállyal [EDHSZ, D2) függelék].
- (4) A munkaterv tartalmazza azokat a tantárgyakat, amelyeket a hallgató tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése érdekében hallgatni kíván. Bármely a DI által meghirdetett tantárgy, illetve, a témavezető támogatásával, más rokon területen működő doktori iskola doktori képzésében oktatott tárgy felvehető. A DIT jóváhagyása mellett a munkaterv tartalmazhat külföldi doktori képzésekben oktatott tantárgyakat is.
- (5) A munkaterv tantárgyanként tartalmazza a tárgy
  - a) nevét (címét)
  - b) előadóját (a tárgyfelelős, meghirdető oktatót)
  - c) meghirdetési helyét (intézmény, doktori iskola vagy szak)
  - d) kreditértékét
  - e) időbeli ütemezését, azaz, hogy a tárgy melyik félévben kerül felvételre.
- (6) A munkaterv része a felvételhez benyújtott kutatási terv 3. melléklet szerint kiegészített változata.

### **A szervezett képzésben résztvevők feladatai**

#### **10. §**

- (1) A felvételi bizottság értékelése és jegyzőkönyve alapján a DIT további szempontok figyelembevételével tesz felvételi javaslatot az EDHT elnökének. A felvételi döntést az EDHT elnöke hozza meg, és erről határozatot ad ki. [EDHSZ 20. §. (4)]
- (2) A doktorandusz az Egyetemen tudományos képzésben vesz részt, továbbá egyéni kutatómunkát végez. A doktorandusz oktatói feladatokat is vállalhat, amely azonban nem képezi a tanulmányi kötelezettség részét. A DIT döntése alapján az oktatási tevékenységgel kreditek szerezhetők [EDHSZ D2) melléklet]
- (3) A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszoknak az Oktatási Főigazgatóságnál be kell iratkozniuk a szemeszter megkezdése előtt, a hirdetmény szerint. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:
  - diploma,
  - 1 db igazolványkép,
  - személyazonosságot igazoló okmány,
  - a felvételtől szóló értesítés,
  - kitöltött beiratkozási űrlap.A beiratkozási/regisztrációs határidő lejártá után külön eljárási díj fizetendő. A beiratkozáskor a Főigazgatóság megnyitja a doktorandusz lecke-könyvét.
- (4) A tanulmányi követelmények mértékegysége a tanulmányi pont (kredit). A kredit a doktori képzésben a doktorandusz hallgatói kötelezettségek teljesítésére irányuló

tanulmányi, oktatói és kutatói munka mértékegysége. A doktoranduszok a teljes képzés alatt összesen 240 kreditet kötelesek teljesíteni, az ÓE Doktori Kreditszabályzat (EDHSZ. D2) melléklet: Kreditszabályzat) (4) pontja szerinti feltételek szerint. Ha a doktorandusz – neki felróhatóan – valamely szemeszter végéig az adott szemeszterre az előírt számú kumulatív kreditet (EDHSZ D2) melléklet) nem éri el, a DIT az EDHSZ D4/A) melléklet alapján javasolja a hallgatói jogviszony megszüntetését. A Doktori Iskola részletes kreditszabályzatát az MSZ 2. melléklete tartalmazza.

- (5) Tanulmányi (képzési) kreditet a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolóval szerezhethet. A doktori képzés 8 féléve alatt a kötelezően teljesítendő tanulmányi (képzési) kreditek száma minimum 34, maximum 60 [EDHSZ D2) melléklet]. A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – a tárgy indexben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú vagy háromfokozatú skálán érdemjeggyel történik. A doktori képzésben nyelvtanulással kredit nem szerezhető.
- (6) A doktorandusz által végzett oktatási tevékenységért kredit adható az MSZ 2. melléklete szerint.
- (7) A doktorandusz publikációs és egyéb tudományos tevékenységért kreditet kap. A MSZ 5. melléklete tartalmazza a publikációs kredittáblázatot. A kredittáblázatot a DIT öt évente legalább egyszer felülvizsgálja. A doktorandusz témavezetője a DIT-nél javasolhatja a kredittáblázat kiegészítését, módosítását.
- (8) A doktorandusz még a doktori képzés idejének letelte előtt előkészíti a tanulmányi kötelezettségek igazolását. A tanulmányok összegzése tartalmazza a teljesített feladatok/tárgyak felsorolását és az érték kapott kreditpontokat. Az abszolutórium kiadását a DIT pozitív állásfoglalása esetén a DIT elnöke végzi.
- (9) A DIT félévente értékeli a doktoranduszok kutatói tevékenységét, amihez kikéri az illetékes intézetigazgatók, valamint a témavezető véleményét. A szervezett képzésben résztvevő hallgatók féléves beszámolója írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli rész elkészítése alól felmentés nem adható. A beszámolót a témavezetővel véleményeztetni és szignálni kell.
- (10) A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok féléves beszámolója nyilvános szeminárium, vagy konferencia formájában történik, amelyen részt vesznek a DI doktoranduszai, témavezetőik és a DIT képviselője.

### **Az egyéni felkészülés szabályai**

#### **11. §**

- (1) Az egyéni felkészülési rend célja, hogy a nagy elméleti felkészültséggel és szakmai gyakorlati tapasztalattal rendelkező szakemberek számára szervezett tanulmányi kötelezettségek teljesítése nélkül tegye lehetővé a felkészülést és a doktori fokozat megszerzését. [EDHSZ 21. §]

- (2) Az egyéni képzés általános feltételeiről az EDHSZ 21. § rendelkezik.
- (3) A DI az egyéni felkészülőkkel szemben az alábbi tudományos és szakmai bemeneti követelményeket támasztja:
- a) az összesen teljesítendő 75 publikációs kreditpontból 50 kreditponttal rendelkeznie kell az egyéni képzésre jelentkezőnek;
  - b) legalább a képzési és kutatási szakasznak megfelelő időtartamú, azaz kétéves szakmai tapasztalatot szükséges igazolni a kutatási területén.
- (4) A komplex vizsga teljesítésével az egyéni felkészülési hallgatói jogviszony létrejön, a DI a képzési és kutatási szakasz 120 kreditpontjának teljesítését ezzel egyidejűleg elfogadja. A bemeneti feltételként meghatározott 50 publikációs kreditpontot is figyelembe véve, az egyéni képzési rendben résztvevő további 70 kreditpontot köteles szerezni a kutatási és disszertációs szakasz során, mely kutatási projektekben történő aktív részvétellel, folyóirat és konferencia publikációval, valamint oktatásból származó kreditekkel teljesíthető (részletes szabályozás: jelen szabályzat 2. melléklete: Kreditszabályzat).
- (5) Az egyéni képzési rendben résztvevő köteles a fokozatszerzési eljárást három éven belül kérelmezni. Ennek elmulasztása esetén az egyéni képzésből törlésre kerül.
- (6) Ahol az EDHSZ és a MSZ külön az egyéni képzési rendben részt vevő doktoranduszokról nem rendelkezik, ott a szervezett képzésben részt vevőkre vonatkozó előírások érvényesek.

### **Témavezető megváltoztatása**

#### **12. §**

- (1) Indokolt esetben a doktori témát, vagy a (társ)témavezető személyét kérés(ük)re, az érintett doktorandusz kérésére, vagy saját hatáskörben a Doktori Iskola Tanácsa megváltoztathatja. A DIT a döntés előtt kikéri a régi és az új témavezető(k) véleményét.
- (2) A téma-, illetve témavezető változtatás a tanulmányi idő tartamát nem hosszabbítja meg.

### **IV. Doktori fokozatszerzés**

#### **13. §**

- (1) A doktori fokozatszerzés folyamatát az EDHSZ 22. §-a rögzíti.
- (2) A doktori fokozatszerzés általános feltételeit az EDHSZ 23. §, részletes szabályozását az EDHSZ 24.-35. §-i rögzítik.
- (3) A komplex vizsgáról az EDHSZ 24.-26. §-a rendelkezik.

## A doktori értekezés

### 14. §

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDHSZ 27. §-a rögzíti.
- (2) Az értekezésben fel kell tüntetni a szerző és a témavezető(k) nevét, a doktori iskola nevét, a készítés helyét és idejét. Az értekezéshez tartalomjegyzék, magyar és idegen nyelvű (legfeljebb 2 oldal) összefoglaló és irodalomjegyzék tartozik. Utóbbiban szerepeltetni kell a jelölt tudományos közleményeit is. Az értekezéshez függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, programleírás stb.) tartozhat.
- (3) Az értekezéshez mellékelni kell az EDHSZ D9) - D10) melléklete szerint elkészített tézisfüzetet.
- (4) Az értekezést 3, a tézisfüzetet 10 példányban kinyomtatva és egy elektronikus változatban is be kell nyújtani.
- (5) Az értekezés elején nyilatkozni kell arról, hogy az abban foglalt eredmények a szerző saját eredményei, mások eredményeit csak pontos hivatkozásokkal használta fel.

## A műhelyvita

### 15. §

- (1) Az értekezést annak benyújtása előtt a szakmailag illetékes oktatási, szervezeti egységben munkahelyi vitára kell bocsátani.
- (2) A munkahelyi vitát az illetékes szervezeti egység vezetője szervezi a DI vezetőjének kezdeményezésére.
- (3) A műhelyvitára bocsátandó értekezés három példányát - legalább három héttel annak időpontja előtt - a DI irodáján le kell adni.
- (4) A műhelyvitára meg kell hívni:
  - a. annak az intézetnek valamennyi oktatóját, kutatóját és doktoranduszát, amelyben a jelölt a kutatómunkáját végezte
  - b. a DIT tagjait és a törzstagokat
  - c. A témavezetőt (témavezetőket)
- (5) A műhelyvitára szóló meghívókat - legalább két héttel korábban - a vita lefolytatására illetékes szervezeti egység vezetője küldi ki és a DI honlapján is nyilvánosságra hozza.
- (6) A vitára az értekezésről két írásos előopponensi vélemény készül. A felmerülő észrevételeket a szerző belátása szerint mérlegeli. Az előopponensi véleményekről, a munkahelyi vitáról és a szerző állásfoglalásáról jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni.

## **A nyilvános vita**

### **16. §**

- (1) A nyilvános vitáról rendelkező szabályokat az EDHSZ 29. §-a és 31. §-a tartalmazza. A nyilvános vita forgatókönyve az EDHSZ D15) melléklete szerint készül.
- (2) A nyilvános vitát a Doktori Iskola szervezi meg.
- (3) A nyilvános vitára szóló meghívókat az iskola legalább három héttel az ülés előtt kiküldi.
- (4) A nyilvános vitára szóló meghívót az Országos Doktori Tanács – [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) - és a DI honlapján is közzé kell tenni. A meghívón fel kell tüntetni, hogy az érdeklődők az értekezést hol tekinthetik meg.
- (5) A nyilvános vitára meg kell hívni:
  - a. a DIT tagjait
  - b. a doktorandusz intézetének valamennyi minősített oktatóját
  - c. a társkarok szakmailag illetékes szervezeti egységeit
  - d. a témavezetőket
- (6) Amennyiben az értekezés nemzetbiztonsági témájú vagy késleltetett nyilvánosságra hozáshoz (szellemi tulajdon védelem, szabadalmaztatás stb.) kötött, a nyilvános vita teljes eljárásában szükséges biztosítani a megfelelő titoktartást, az érintettek és az eljárás minden résztvevője részéről. Ezt a megfelelő nyilatkozatokkal dokumentálni kell.

## **Nyelvi követelmények**

### **17. §**

- (7) Az angol nyelv középfokú (B2 szintű) nyelvtudásának igazolása.



## V. Egyéb rendelkezések

### Minőségbiztosítás

#### 18. §

1. A DIT kialakítja az informatikai és matematikai doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveit és módszereit, azt „Minőségbiztosítási Tervében” a saját és az ODT honlapján nyilvánosságra hozza.
2. A minőségbiztosítás belső eszközei:
  - a) A hallgatók által teljesítendő kreditpontok megszerzésének ellenőrzése.
  - b) A publikációs teljesítmények folyamatos ellenőrzése.
  - c) A témavezetők által minden évben jóváhagyott munkaterv összeállítása, mely tartalmazza egyéni kutatómunka célkitűzéseit.
  - d) Félévenként a hallgató által az adott időszak szakmai munkájáról készített beszámoló ellenőrzése.
  - e) A hallgatók tudományos eredményeinek rendszeres nyilvános bemutatása és megvitatása.
  - f) Az elkészült disszertáció benyújtás előtti munkahelyi vitán történő bemutatása és megvitatása, mely vitát a témavezető kezdeményezheti.
3. A DIT folyamatosan figyelemmel kíséri az oktatási program működését. Munkájához felhasználja a doktorjelöltek és a közelmúltban fokozatot szerzettek véleményét, szükség esetén külső szakértőket kér fel.
4. A DIT évenként értékeli a doktori oktatás működését és tapasztalatait.

A „Minőségbiztosítási Terv” több részletet is felfed ebből a témából.

### A Doktori Iskola Működési Szabályzatának mellékletei

#### 19. §

1. A tudományos publikációs tevékenység értékelése
2. Kreditszabályzat
3. Kutatási terv felépítése
4. Felvételi pontszámítás
5. Törzstagok Tanácsa
6. A Doktori Iskola Tanácsa és tisztségviselői
7. A Felvételi Bizottság
8. A Doktori Iskola Nemzetközi Tanácsadó Testülete
9. Minőségbiztosítási Terv

## VI. Mellékletek

### 1. melléklet: A tudományos publikációs tevékenység értékelése

1. Publikációnak az olyan nyomtatott és/vagy elektronikus közleményt (folyóiratcikk, tudományos monográfia, könyvrészlet, stb.) nevezzük amely [MAB 2013/6/III/1.3sz. határozat. 3. melléklete alapján]:
  - a. a szerző saját kutatási eredményeit mutatja be (könyv esetén ilyenekre tételesen is hivatkozik),
  - b. pontos szakirodalmi hivatkozásokat tartalmaz,
  - c. ISBN vagy ISSN számmal ellátott,
  - d. szakmai kiadványban vagy kiadványként jelent meg.
2. Nem minősül publikációnak:
  - a. napilapban vagy nem szakmai hetilapban megjelent írás (akkor sem, ha a témája szakmai jellegű),
  - b. saját kiadásban megjelentetett mű (ha az sem nyelvileg, sem szakmailag nem lektorált)
  - c. Egyetemi jegyzet, segédanyag, handout, példatár, kompiláció, szerkesztés, szöveggondozás stb.
  - d. rövid (egyoldalas) írás, absztrakt és kiterjesztett absztrakt konferencia kiadványban,
  - e. (könyv) fordítás,
  - f. recenzió (könyvismertetés) vagy kritika (kivéve a hosszabb műelemzést),
  - g. pályázat keretében vagy megrendelésre készített kutatási jelentés,
  - h. szakdolgozat, diplomamunka,
  - i. egyéb kézirat-jellegű értekezés, írás,
  - j. tudománynpszerűsítő írás (pl. Élet és Tudományban)
  - k. nem kutatási célú és igényű interjú (sem riporterként, sem interjú-alanyként)
3. Idegen nyelvű publikáció alatt a munkanyelven megjelent publikációk értendők.
4. A fokozatszerzési eljárásban a DIT két ponton is ellenőrzi az EDHSZ által meghatározott minimumkövetelményeket:
  - az eljárás megindításakor,
  - az értekezés beadásakor.

(Amennyiben az eljárás elindítása és az értekezés benyújtása egybeesik, a két követelmény teljesülését együtt vizsgálja a bizottság.)

A minimumkövetelmények, illetve a publikációk pontozása egyfajta mércét jelentenek a jelöltek számára publikációs tevékenységük értékelésére és hogy mikor lehet már doktori eljárást kezdeményezni; másrészt tájékoztató küszöbszintet ad előterjesztők számára, mely alatt általában *nem javasolhatják* doktori eljárás megindítását. Megjegyzendő ugyanakkor,

hogy a fokozat odaítélésére vonatkozó döntésben a publikációk minősége éppolyan fontos, mint mennyisége.

A minimumkövetelmények teljesítését az előterjesztő (és az előterjesztés alapján az DIT) a beadott publikációs jegyzék alapján ellenőrzi. Ha a minimumkövetelmények nem teljesülnek, a benyújtott kérelmet a DIT elutasítja.

### **Publikációs minimumkövetelmények a fokozatszerzési eljárás indításához**

- A megjelent, vagy a szerkesztői, illetve kiadói nyilatkozattal igazolhatóan megjelenés alatt álló publikációk száma legalább 5, ebből
  - legalább 2 a szakterület nemzetközileg elismert idegen nyelvű lektorált folyóiratában megjelent vagy közlésre elfogadott cikk. A két idegen nyelvű lektorált folyóiratcikkből legalább egy a Web of Science, Scopus vagy Thomson Reuters adatbázisában szereplő folyóiratban kell megjelenjen.
  - legalább 3 publikáció idegen nyelven, a jelölt legalább 50%-os átlagos szerzői részével (a szerzőségben nem számítva a témavezetőket),
  - legalább 3 publikáció lektorált.
- az elérendő minimális összpontszám: 75

### **A publikációk pontozása**

A publikációs tevékenység megítélése során kizárólag a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT)

megjelenő adatok vehetők figyelembe az alábbiak szerint:

Tudományos cikk (a pontszám a nem témavezető szerzők számával osztandó)

Lektorált folyóiratcikk

IF-ral: 36 kredit

IF nélkül, külföldön megjelent 24 kredit

IF nélkül, itthon megjelent 18

Lektorált konferenciacikk (min 4 oldal) ISBN vagy DOI számmal rendelkező kiadványban, nyomtatott vagy elektronikus formában

idegen nyelven 24

magyarul 6

Tudományos könyv, vagy könyvrészlet (a pontszám a nem témavezető szerzők számával osztandó): 20 teljes oldalanként

idegen nyelven 3.6

magyarul 1.8.

A publikációs kreditek 2016. szeptember 1-től felmenő rendszerben kerülnek alkalmazásra. A korábbi publikációs teljesítmények a 2016. március 23-án elfogadott szabályzat szerint kerülnek elszámolásra.

### **PhD minimumkövetelmények az értekezés benyújtásakor**

Az értekezés minden tézispontjához meg kell adni, hogy az eredményeket hol publikálta a jelölt. Társzerzős publikációknál a társzerzőknek (kivétel a témavezető és a külföldi társzerző) az EDHSZ. 7. melléklete szerinti „Társzerzői lemondó nyilatkozatot” kell adniuk.

- A tézispontokhoz kapcsolt tudományos közlemények közül legalább kettőnek a szakterület nemzetközileg elismert idegen nyelvű lektorált folyóiratában megjelent vagy közlésre elfogadott cikknek kell lennie. A két idegen nyelvű lektorált

folyóiratcikkből legalább egy a Web of Science, Scopus vagy Thomson Reuters adatbázisában szereplő folyóiratban kell megjelenjen.

A tézispontok legalább feléhez folyóiratban vagy lektorált konferencia kiadványban megjelent cikknek is kell kapcsolódnia.

## 2. melléklet: Kreditszabályzat

- (1) A doktori (PhD) képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni. A doktori képzésben szerorzhető kreditekre vonatkozó általános szabályozást az EDHSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (2) A nyolc féléves doktori képzés során összesen 240 kreditet kell gyűjteni az abszolutórium végbizonyítvány megszerzéséhez. A képzésben az alábbi tevékenységek alapján szerorzhető kredit:
  - tanulmányok, azaz a kurzusok teljesítése;
  - kutatási tevékenység;
  - oktatási tevékenység.

A megszerorzhető, illetve minimálisan megszerzendő kreditek számát az alábbi táblázat összegzi.

Kredit fajtája	Adható kreditek száma	Minimálisan megszerzendő	Maximálisan megszerorzhető
Tanulmányi kredit	Törzstantárgyanként 7 Soft skill tárgyanként 6	28 6	60
Kutatási kredit	Félévenkénti kutatási beszámoló	1-4. félévben 8, 5-8. félévben 15	32 60
	Aktív részvétel kutatási projektekben	Projektenként 6-10	
	Folyóirat és konferencia publikációk	MSZ 1. melléklet szerint EDHSZ 2. melléklet szerint	75
Oktatási kredit	Heti 1 kontakt óra 2		60
<b>Összesen</b>		<b>240</b>	

- (3) A kurzusok teljesítéséért szakmai törzstantárgyanként 7, soft skill tárgyanként 6 kredit adható. A minimálisan megszerzendő kreditek száma szakmai törzstárgyak esetén 28 kredit (minimum 4 szakmai tárgy teljesítésével), soft skill tárgyak esetén 6 kredit (minimum 1 soft skill tárgy teljesítésével). Így összesen minimum 34 tanulmányi kredit teljesítése az elvárt.
- (4) Oktatási tevékenységért heti 1 tanóra féléven át való tartásáért 2 kredit gyűjthető. A doktorandusz oktatási tevékenységét a képzés első négy félévében félévenként maximum 5 oktatási kredittel, a képzés ötödik-nyolcadik félévében félévenként maximum 10 kredittel ismeri el. [V.ö. EDHSZ, 2. függelék 1.3.]

(5) Kutatási tevékenységért kredit háromféleképpen gyűjthető:

- a) Publikációs tevékenységért a MSZ 1. melléklet szerint megszerzett publikációs kredit jár.
- b) A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1.-4. félévben 8-8, az 5.-8. félévben 15-15 kredit adható.
- c) Aktív részvétel kutatási projektben, projektenként 6-10 pont adható a projektvezető írásos javaslata alapján.

II. Más doktori iskolában, illetve intézményben végzett tevékenységek (kreditátvitel, részképzés, áthallgatás, oktatás, kutatás) beszámítására a DI az EDHSz „D2) *Doktori kreditszabályzat I. A hallgatói teljesítmény egyetemi formái és mértéke*” fejezetében megfogalmazott előírásokat és szabályokat alkalmazza.

### **3. melléklet: Kutatási terv felépítése**

A kutatási tervnek az alábbi felépítést kell követnie:

#### **I. A kutatás előzményei**

*A kutatási téma ismertetése; a szakirodalmi előzmények rövid áttekintése; kapcsolat a témában született korábbi eredményekkel.*

*Terjedelem: 1-3 oldal.*

#### **II. Célkitűzések**

*A megoldandó kutatási feladat ismertetése, jelentősége, aktualitása a tudományágon belül.*

*Terjedelem: ½ -1 ½ oldal.*

#### **III. Vizsgálati módszerek**

*Az alkalmazandó eljárások, technikák, módszerek ismertetése.*

*Terjedelem: ½ -2 oldal.*

#### **IV. A kutatás ütemterve**

*A tervezett kutatás mérföldköveinek bemutatása, a tervezett előmenetel félévenkénti bontásban.*

#### **V. Az eredmények hasznosítási lehetősége**

*Az új tudományos eredmények gyakorlati alkalmazhatóságának bemutatása.*

#### **VI. Irodalmi hivatkozások listája**

*A felhasznált, idegen szerzők által publikált szakirodalmi hivatkozások [név, évszám] szerint.*

## **VII. Tervezett tanulmányutak**

*Részvételi tervek kül- és belföldi konferenciákon, nyári egyetemeken, egyéb tudományos rendezvényeken. A tanulmányutak anyagi fedezetére vonatkozó elképzelések, pályázati tervek.*

## **VIII. Tudományos közlemények, dolgozatok**

*A kutatási tervhez kapcsolódó már megjelent saját publikációk, még publikálásra nem elfogadott saját szerzésű preprintek, kéziratok.*

#### **4. melléklet: Felvételi pontszámítás**

A felvételre jelentkezőkkel a DIT által felkért felvételi bizottság (elnök, tagok) felvételi beszélgetést folytat személyes jelenléttel vagy online formában. A benyújtott dokumentumok, valamint a felvételi beszélgetés alapján a bizottság 100 pontos skálán értékeli a jelentkezők teljesítményét az alábbi szempontok szerint.

**1. Oklevél minősítése:** (MSc/MBA diploma) minősítése - maximum 30 pont (jeles diploma 30, jó diploma 20, közepes 10 pont);

**2. Nyelvismeret:** maximum 15 pont (felsőfokú 15, középfokú 11, alacsonyfokú 7, helyszíni szóbeli felmérés 0-7 pont);

**3. Kezdeti tudományos tevékenység:** maximum 30 pont

A pontszámítás alapja a doktoranduszokra is alkalmazott publikációs pontrendszer [1. melléklet].

További pontok adhatók TDK részvételért és helyezésért:

TDK I. helyezés: 20 pontig

TDK II. helyezés: 15 pontig

TDK III. helyezés: 10 pontig

TDK részvétel: 5 pontig

A kezdeti tudományos tevékenységért járó pontok megszerzéséhez a kérdéses publikációkat és a TDK helyezéseket igazoló okleveleket a felvételi időszak végéig be kell mutatni. A maximális pontszám 20.

A Pro Scientia érem tulajdonosai a 3. értékelési szempontra maximum pontszámot kapnak.

**4. Kutatási terv, habitus:** maximum 25 pont

A bizottság, a jelentkező által benyújtott kutatási terv és a felvételi beszélgetés alapján értékeli a doktori munkával kapcsolatos elképzeléseket, a kutatási program megvalósíthatóságát, különös tekintettel az alábbi szempontokra

- Meg tudja fogalmazni a választott kutatási témához megoldani tervezett, más kutatók által meg nem oldott problémákat?
- Tudja-e, hogy a választott témára milyen irodalmi forrásokból lehet felkészülni?
- El tudja-e különíteni a témához kapcsolódó kutatási és fejlesztési feladatokat?

## **5. melléklet: Törzstagok Tanácsa**

Baricz Árpád, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Galambos Péter, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Haidegger Tamás, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Horváth László, professor emeritus, Dr. habil., CSc  
Kovács Levente, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Kristály Sándor, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc  
Nagy Péter Tibor, professor emeritus, Dr. habil., DSc  
Pogány Tibor, egyetemi tanár, PhD  
Simon Gyula, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc  
Szénási Sándor, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD  
Tar József, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc  
Várkonyiné Kóczy Annamária, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc

## **6. melléklet: A Doktori Iskola Tanácsa és tisztségviselői**

**Elnök:** Simon Gyula, egyetemi tanár, DSc

**Elnökhelyettes (alelnök):** Sájevicsné Sági Johanna, egyetemi docens, habil

### **Tagok:**

Abaffy József, professor emeritus, DSc  
Galántai Aurél, professor emeritus, DSc  
Horváth László, professor emeritus, CSc (operatív igazgató)  
Kovács Levente, egyetemi tanár, PhD  
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, PhD  
Nagy Péter, professor emeritus, DSc  
Rudas Imre, egyetemi tanár, DSc  
Szeidl László, professor emeritus, DSc  
Dénes-Fazakas Lehel tanácskozási jogú tag, hallgatói képviselő

### **Külső tagok:**

Dr. Csirik János egyetemi tanár (SZTE), DSc

Dr. Abonyi János, egyetemi tanár, (PE), DSc

Dr. Fullér Róbert, egyetemi tanár (SZE), DSc

### **Programvezetők és alprogramvezetők:**

Alkalmazott Informatika Program vezetője: Rudas Imre, egyetemi tanár, DSc

Informatikai alapok és alkalmazások alprogram vezetője:

Várkonyiné Kóczy Annamária, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc

Kiberorvosi rendszerek alprogram vezetője:

Kovács Levente, egyetemi tanár, PhD

Kiberfizikai rendszerek alprogram vezetője:

Tar József, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc

Mérnöki számítások és modellek alprogram vezetője:

Rudas Imre, egyetemi tanár, DSc



Alkalmazott Matematika Program vezetője: Galántai Aurél, professzor emeritus, DSc  
Matematikai alapok és alkalmazások alprogram vezetője:  
Galántai Aurél, professzor emeritus, DSc  
Mérnöki számítások és modellek alprogram vezetője:  
Rudas Imre, egyetemi tanár, DSc

#### **7. melléklet: A felvételi bizottság**

Elnök: Horváth László professzor emeritus

Tagok: Dr. Baricz Árpád egyetemi tanár  
Dr. Galambos Péter egyetemi tanár  
Dr. Nagy Péter professzor emeritus  
Dr. Zrubka Zsombor egyetemi docens

#### **8. melléklet: A Doktori Iskola Nemzetközi Tanácsadó Testülete**

- Oussama Khatib, professzor, PhD, Stanford University, USA, az Óbudai Egyetem tiszteletbeli doktora
- Hamido Fujita, professzor, Iwate Prefectural University, Japán, az Óbudai Egyetem tiszteletbeli doktora
- Keith Hipel, professzor, University of Waterloo, President-Elect Academy of Science Royal
- Society of Canada, Kanada, az Óbudai Egyetem tiszteletbeli doktora
- Fumio Harashima, professzor, president of Tokyo Metropolitan University, Japán, az Óbudai Egyetem díszpolgára

#### **9. melléklet: Minőségbiztosítási Terv**

A DI számára új, ESG alapú akkreditációs rendszerre való előkészület jegyében az *Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola*, az *Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola*, valamint a *Biztonságtudományi Doktori Iskola* Tanácsa közös „*Minőségbiztosítási Terv*”-et dolgozott ki, melynek törzsanyaga valamennyiük esetében azonos, a doktori iskolákra jellemző egyedi sajátosságok pedig azok mellékleteiben nyilvánulnak meg. Ezt a közös törzsdokumentumot külön mellékeljük, és megadjuk hozzá az AIAMDI-re vonatkozó specifikus mellékleteket is.