

Óbudai Egyetem

**Alkalmazott Informatikai
és
Alkalmazott Matematikai
Doktori Iskola**

Működési Szabályzata

Módosítva
az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács határozata alapján
2026. március 27.

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
Ferenci Tamás, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Galambos Péter, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD
Haidegger Tamás, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD
Horváth László, professzor emeritus, Dr.habil., CSc
Kovács Levente, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD
Kristály Sándor, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc
Nagy Péter Tibor, professzor emeritus, Dr.habil., DSc
Simon Gyula, egyetemi tanár, Dr.habil., DSc
Szénási Sándor, egyetemi tanár, Dr.habil., PhD
Tar József, 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 doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság doktori iskolák létesítésére és működésére vonatkozó elvárásai, valamint az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata, Budapest, 2025 (2026. január 1. napjától hatályos változat) alapján készült, figyelemmel az AIAMDI akkreditációs jelentésében megfogalmazott fejlesztési szempontokra is.

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 adminisztratív feladatokat a DI és az Egyetemi Doktori és Habilitációs Iroda látják el.
- (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 és működésének alapvető kereteiről az Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata rendelkezik.
- (4) Az EDHSZ határozza meg a Doktori Iskola Tanácsának (a továbbiakban: DIT) feladatait.
- (5) A Doktori Iskolában folyó képzés rendjét az EDHSZ és az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata határozza meg.

Az e szabályzatban nem rendezett kérdésekben különösen az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszerének vonatkozó részei, az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzata, valamint a doktori iskolákra egységesen alkalmazandó Minőségbiztosítási Terv irányadó.

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 megszerzésének szükséges, de önmagában nem elégséges feltétele. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a komplex vizsgát, az önálló kutatómunkára való alkalmasság és új tudományos eredmények bemutatását, az előírt idegen nyelvi követelmények teljesítését, 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 mindenkor hatályos rendelkezései szabályozzák.

II. A Doktori Iskola felépítése

3. §

- (1) A doktori iskola működését a DI vezetője irányítja.
- (2) A doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testület a Doktori Iskola Tanácsa (DIT), amelyet a doktori iskola törzstagjai (a törzstagok tanácsa, a továbbiakban: TT) választanak. 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.
- (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, egymáshoz közel álló, de elkülöníthető tudományág mentén programok működnek, melyek célja, hogy a programvezetők a hallgatók munkáját nyomon kövessék, és a doktoranduszok előrehaladását tudományág-specifikusan segítsék. 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 tesz javaslatot a DIT számára, amely testület az MTTDHT jóváhagyásával hoz döntést. 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 tanulmányok megfelelő ütemben haladhassanak. A programvezetők feladatkörébe tartozik továbbá a kimeneti kompetenciák (különösen a transzferábilis, „soft skill” készségek) fejlesztésének felügyelete, valamint a lemorzsolódás csökkentését célzó átfogó intézkedések kidolgozása, kiemelt figyelmet fordítva az abszolutóriumot szerzett hallgatókra.

A Doktori Iskola vezetője

4. §

- (1) A DI vezetőjét a törzstagok többségének javaslatára az EDHT választja, és a rektor nevezi ki.
- (2) A Doktori Iskola vezetője
 - a) felelős a DI tudományos színvonaláért, oktatási munkájáért és minőségbiztosítási rendszerének működtetéséért,
 - b) ellátja az EDHSZ-ben, az ÓE TVSZ-ben és az AIAMDI MSZ-ben a számára előírt feladatokat,
 - c) ellátja a DIT elnöki feladatait [EDHSZ 8. § (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.
 - h) előterjeszti a DI éves minőségcéljait, indikátorait és fejlesztési intézkedéseit.
 - i) a DIT bevonásával 3-5 évre szóló, a minőségcélokat és indikátorokat tartalmazó fejlesztési stratégiát dolgoz ki, melynek megvalósulását évente értékeli.

A DIT a DI tagjai közül vezetőhelyettest választhat, aki a DI vezetőjét az általa meghatározott körben helyettesíti és közreműködik a szervezési és minőségbiztosítási feladatok ellátásában.

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.
A DIT a doktori iskola programjának megvalósítását, a képzés színvonalát, valamint az oktatók, témavezetők és doktoranduszok munkáját évente értékeli, az értékelésről intézkedési tervet is tartalmazó beszámolót készít, és azt az EDHT részére megküldi.
- (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. 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. A doktori iskola törzstagjai és oktatói más doktori iskolában is vállalhatnak oktatói megbízást.

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, abszolutóriumot meg nem szerzett doktorandusza nem lehet; e korlátba bármely doktori iskolában vezetett doktorandusz beleszámít, társtémavezetés esetén pedig egy hallgatót 0,5 szorzóval kell figyelembe venni.

Egy doktorandusznak legfeljebb két, az egyetemi nyilvántartásban rögzített témavezetője lehet, akik felelősen irányítják, segítik és értékelik a doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a fokozatszerzésre való felkészülését. Külső témavezető mellé a DIT belső témavezetőt jelöl ki, aki az Egyetem részéről segíti a külső témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását. Két témavezető esetén a DIT felelős témavezetőt jelöl ki.

A doktori iskola oktatóinak, témakiíróinak és témavezetőinek alkalmasságát a DIT különösen a tudományos fokozat, az aktív kutatói tevékenység, a publikációs teljesítmény, az ODT/MTMT adatok naprakészsége, a témavezetői tapasztalat, valamint a vállalt témák megvalósíthatósága alapján ítéli meg.

A DIT legalább évente áttekinti az oktatók, témakiírók és témavezetők szakmai teljesítményét, valamint a témavezetési terhelések alakulását; indokolt esetben a témakiírás vagy témavezetés feltételhez kötéséről, korlátozásáról vagy megszüntetéséről dönt.

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 törzstagok, oktatók személye és szakmai életrajzaik,
 - a DIT névsora, beosztása és a doktorandusz érdekképviselői tag személye,
 - hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok,
 - az együttműködési megállapodásokra és külső szakmai partnerekre vonatkozó nyilvános információk,
 - a hatályos és a korábbi, archív működési szabályzatok (felmenő rendszerben),
 - a képzési terv,
 - minőségbiztosítási terv,
 - az ügyfélfogadási rend, a DI tisztségviselőinek fogadóórái,

- a DIT és az EDHT legfontosabb határozatait (felmenő rendszerben, magyar és angol nyelven egyaránt).

(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 magyar és angol nyelvű felvételi felhívásról, amely kötelezően tartalmazza a jelentkezési időszakot, a határidőket, a pontozási szabályokat, a felvenni tervezett maximális létszámot, valamint az önköltség pontos összegét,
- a doktori fokozat megszerzésének követelményrendszeréről,
- a tanulmányi és vizsgaszabályzatról,
- az oktatott tárgyakról
- a komplex vizsga tárgyköreiből és témaköreiből,
- a meghirdetett doktori témákról.

A meghirdetett tárgyakhoz magyar és angol nyelvű tárgyleírás tartozik, amely tartalmazza a tárgy típusát, célját, kreditértékét, számonkérési módját és ajánlott irodalmát.

(3) A DI honlapján keresztül folyamatos és rendszeresen frissített tájékoztatást nyújt a DI eredményességéről, elérhetővé téve

- a nyilvános védések meghívóit, melyeket a honlap főoldalán, jól látható, kiemelt helyen kell közzétenni,
- a PhD értekezések és tézisfüzetek elektronikus formáját,
- a fokozatot szerettek névsorát,
- a végzetek elhelyezkedésére (alumni statisztikák) vonatkozó kimutatásokat.
- az éves minőségcélok, indikátorok és az éves értékelések fő megállapításait.

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

A DI biztosítja, hogy a magyar és az angol nyelvű honlap tartalma szerkezetében és információtartalmában érdemben megfeleljen egymásnak; a honlapon a hatályos dokumentumok mellett archivált formában, felmenő rendszerben elérhetők a korábbi szabályzati és minőségbiztosítási dokumentumváltozatok, továbbá a nyilvános védések meghívói elkülönített felületen is közzétételre kerülnek.

III. Doktori képzés

Jelentkezés, felvételi eljárás

8. §

- (1) A jelentkezés általános feltételeit az EDHSZ tartalmazza [EDHSZ 15. §].
- (2) A doktori képzésre való jelentkezéshez benyújtott pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:
 - a) elektronikus felületen 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) munkavisztonnyal rendelkező jelentkező esetében a munkahely támogató nyilatkozata;
 - i) egyéb dokumentumok (pl. ajánlások);
 - j) nyilatkozat arról, hogy kéri-e felvételét akkor, ha ösztöndíjban nem részesül.
- (3) Szervezett költségterítéses (levelező) képzés, kooperatív doktori képzés, kutatói kiválósági doktori képzés, valamint 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.
 - d) A nappali munkarendű képzésben részt vevő hallgatók munkavállalása a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és az EDHSZ keretei között engedélyezett,

amennyiben az nem akadályozza a doktori képzésben elvárt tanulmányi és kutatási kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

- (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. A doktori képzésre történő felvételhez legalább 60 pont elérése szükséges. Szervezett képzésre jelentkezők esetén 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.

Egyéni felkészülésre jelentkezők esetében a felvétel a komplex vizsga sikeres teljesítéséig feltételes; a felvételi kérelemhez legalább egy, a doktori témához kapcsolódó megjelent vagy közlésre elfogadott tudományos közleményt is igazolni kell.

(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 szervezett képzésre;
- d) felvétel államilag, további ösztöndíjjal támogatott kooperatív doktori képzésre;
- e) felvétel önköltséges kutatói kiválósági doktori képzésre;
- f) felvétel egyéni felkészülésre;
- g) a jelentkezés elutasítása.

(9) A felvételtől szóló döntés tartalmazza a képzési formát, a doktori programot, a témavezető(ke)t és a felvételi eljárás során elért pontszámot.

(10) Az egyes képzési formák közötti átjelentkezésről a DIT véleménye alapján az illetékes egyetemi fórum dönt.

Tanterv, munkaterv

9. §

- (1) A Doktori Iskola a DIT javaslata alapján az EDHT által jóváhagyott tanterv és képzési terv alapján működik.
- (2) A tanterv tartalmazza a
 - a) képzés célját,
 - b) a megszerezhető kreditpontokat és azok tanulmányi, kutatási, publikációs, oktatási stb. megoszlását,
 - c) a tantárgyak listáját, azok kreditértékeit.
 - d) az oktatók listáját.
 - e) a komplex vizsga tárgyainak, illetve témaköreinek 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) melléklet].
- (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 15. § (9) bek.]
- (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 első félévben az Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodánál (EDHI) be kell iratkozniuk a szemeszter megkezdése előtt, a hirdetemény 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 további félévekben a doktorandusz a doktori iskolánál jelzi, hogy az adott félévet aktiválja vagy passzív félévet kér. Az első beiratkozáskor az EDHI megnyitja a doktorandusz elektronikus leckekönyvét.
- (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 EDHSZ D2) mellékletében foglalt 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. Az MSZ 1. melléklete tartalmazza a publikációs kredittáblázatot. A kredittáblázatot a DIT ötévente 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.

A levelező munkarendben, a kooperatív doktori képzésben, valamint a Stipendium Hungaricum ösztöndíjrendszerben részt vevő hallgatók esetében a témavezetővel egyeztetett, dokumentált konzultációs és előrehaladási rendet kell működtetni.

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.
- (2) Az egyéni képzés általános feltételeiről az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései rendelkeznek.
- (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.
 - c) legalább egy, a doktori témához kapcsolódó megjelent vagy közlésre elfogadott tudományos közleményt is igazolnia kell.

Az egyéni felkészülő az értekezés elkészítéséhez témavezetőt választ már a felvételt megelőzően, akit a Doktori Iskola Tanácsa kér fel.

A komplex vizsga teljesítésével az egyéni felkészülési hallgatói jogviszony létrejön, a DI a képzési és kutatási szakasz 120 kreditpontjának teljesítését ezzel egyidejűleg elfogadja. Az egyéni felkészülő az előzetesen megszerzett kreditpontok mellett további kreditpontokat köteles szerezni összesen 240 kreditpont eléréséig; e kreditek publikációkból – ideértve a felvételnél előírt legalább egy megjelent vagy közlésre elfogadott tudományos közlemény kreditértékét is –, kutatási projekteken történő aktív részvételből, beszámolási tevékenységből és oktatásból származhatnak. A korábban megszerzett ismeretek, kompetenciák és teljesítmények további beszámításáról a DIT egyedi kérelem alapján dönt.

- (4) Az egyéni felkészülő a hallgatói jogviszonya létesítését követő öt tanéven belül köteles a doktori értekezését nyilvános védési eljárásra benyújtani.
- (5) 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. §

Indokolt esetben a doktori témát vagy a (társ)témavezető személyét – kérésükre, az érintett doktorandusz kérelmére vagy a DIT saját kezdeményezésére – a DIT indoklással, az érintettek bevonásával és tájékoztatása mellett megváltoztathatja. A döntés előtt a DIT kikéri a régi és az új témavezető(k) véleményét.

- (1) A téma-, illetve témavezető változtatás a tanulmányi idő tartamát nem hosszabbítja meg.

IV. Doktori fokozatszerzés

13. §

- (1) A doktori fokozatszerzés folyamatára az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései irányadók.
- (2) A doktori fokozatszerzés általános feltételeit és részletes szabályait az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései rögzítik.
- (3) A komplex vizsgára az EDHSZ, valamint a DI képzési terve irányadó.

A doktori értekezés

14. §

- (1) A doktori értekezésre vonatkozó általános szabályokat az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései rögzítik.
- (2) Az értekezés – az EDHSZ 20. § e) pontjában meghatározott feltételek teljesülése esetén – publikáció-alapú doktori értekezés formájában is benyújtható. Publikáció-alapú értekezés kizárólag az EDHSZ mindenkor hatályos előírásai szerint fogadható el.
- (3) 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.
- (4) Az értekezéshez mellékelni kell az EDHSZ D9)-D13) mellékletei szerint elkészített dokumentumokat, különösen a tézisfüzetet és a szükséges nyilatkozatokat.
- (5) Az értekezés és a tézisfüzet benyújtásának példányszámára, elektronikus formájára és nyilvánosságára az EDHSZ mindenkor hatályos előírásai irányadók.

- (6) Szabadalmi, oltalmi vagy egyéb szellemi tulajdonvédelmi eljárással érintett eredmények esetén az értekezés és a tézisek nyilvánosságra hozatala az EDHSZ és az Nftv. vonatkozó szabályai szerint legfeljebb a közzététel jogszerű időpontjáig elhalasztható.
- (7) 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 értekezést és a kapcsolódó dokumentumokat – legalább három héttel annak időpontja előtt – a DI részére be kell nyújtani.
- (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 vitára, a bírálóbizottság működésére és a nyilvános vita forgatókönyvére az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései irányadók.
- (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 - 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 idegen nyelvi követelményekre az EDHSZ mindenkor hatályos rendelkezései irányadók; a doktori fokozat megszerzéséhez legalább angol nyelvből középfokú (B2 szintű) nyelvtudás igazolása szükséges.

V. Egyéb rendelkezések

Minőségbiztosítás

18. §

1. A DIT kialakítja és működteti az informatikai és matematikai doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításának elveit és módszereit, és azokat a „Minőségbiztosítási Tervben”, valamint az ahhoz kapcsolódó éves DI-szintű minőségcélok és indikátorok dokumentumaiban a saját honlapján nyilvánosságra hozza.
2. A minőségbiztosítás belső eszközei különösen: a kreditteljesítés és a publikációs előrehaladás ellenőrzése; a féléves kutatási beszámolók értékelése; a témavezetők, témakiírók és oktatók szakmai teljesítményének, valamint a témavezetési terhelések alakulásának legalább évenkénti áttekintése; a hallgatói, oktatói és külső partneri visszajelzések szervezett gyűjtése; továbbá a műhelyviták, komplex vizsgák és nyilvános védések tapasztalatainak összegzése.

A DIT minden tanévben meghatározza a doktori iskola DI-szintű minőségcéljait és mérőszámait, és évente írásban értékeli azok teljesülését. Az értékeléshez intézkedési és fejlesztési terv kapcsolódik.

Az éves értékelést a DIT megtárgyalja és elfogadja; az intézkedési tervvel kiegészített beszámolót az EDHT részére meg kell küldeni.

3. A DIT folyamatosan figyelemmel kíséri az oktatási program működését. Munkájához felhasználja a doktoranduszok, a fokozatszerzés előtt álló doktorjelöltek, a közelmúltban fokozatot szerzettek és szükség esetén külső szakértők véleményét, valamint a rendelkezésre álló kvantitatív és kvalitatív indikátorokat.
4. A doktori iskola a minőségbiztosítással összefüggő alapidokumentumokat, az éves minőségcélokat és indikátorokat, valamint az éves értékelő beszámoló fő megállapításait a honlapján közzéteszi.

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, IEEE Xplore vagy Thomson Reuters adatbázisában szereplő folyóiratban kell megjelenjen.
- a két idegen nyelvű lektorált folyóiratcikk közül legfeljebb egy angol nyelvű szabadalmi bejelentéssel kiváltható, az EDHSZ 18. § (2) pontjában meghatározott feltételek teljesülése esetén.
- legalább 3 publikáció idegen nyelven, a jelölt legalább 50%-os átlagos szerzői részével; a szerzői rész számításánál a témavezetők nem számítanak be, és ha a doktorjelölt első vagy utolsó szerző, az adott közleménynél az osztás nem alkalmazandó,
- legalább 3 publikáció lektorált folyóiratcikként vagy lektorált konferenciaközleményként jelenjen meg.

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, kivéve ha a doktorjelölt első vagy utolsó szerző, amely esetben az osztás nem alkalmazandó)

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, kivéve ha a doktorjelölt első vagy utolsó szerző, amely esetben az osztás nem alkalmazandó): 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 a kapcsolódó tudományos közlemény(ek) pontos bibliográfiai hivatkozását. Társszerzős publikációknál a társszerzőknek – a témavezető és a külföldi társszerző kivételével – az EDHSZ D11) melléklete szerinti „Társszerzői elismerő és 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, IEEE Xplore 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 D2) 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	Projektanként 6-10	
	Folyóirat konferencia publikációk és	MSZ 1. melléklet szerint EDHSZ 2. melléklet szerint	75
Oktatási kredit	Heti 1 kontakt óra 2		60
Összesen		240	

- (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:
- Publikációs tevékenységért a MSZ 1. melléklet szerint megszerzett publikációs kredit jár.
 - A félévenkénti kutatási beszámolóért az 1.-4. félévben 8-8, az 5.-8. félévben 15-15 kredit adható.
 - 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 helyezéért:

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 30.

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
Ferenci Tamás, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Galambos Péter, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Haidegger Tamás, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Horváth László, professzor emeritus, Dr. habil., CSc
Kovács Levente, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Kristály Sándor, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc
Nagy Péter Tibor, professzor emeritus, Dr. habil., DSc
Simon Gyula, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc
Szénási Sándor, egyetemi tanár, Dr. habil., PhD
Tar József, egyetemi tanár, Dr. habil., DSc

6. melléklet: A Doktori Iskola Tanácsa és tisztségviselői

Elnök: Simon Gyula, egyetemi tanár, DSc

Tagok:

Abaffy József, professzor emeritus, DSc
Galántai Aurél, professzor emeritus, DSc
Horváth László, professzor emeritus, CSc (operatív igazgató)
Kovács Levente, egyetemi tanár, DSc
Kozlovsky Miklós, egyetemi tanár, PhD
Nagy Péter, professzor emeritus, DSc
Rudas Imre, egyetemi tanár, DSc
Szeidl László, professzor emeritus, DSc
Tar József, egyetemi tanár, DSc
Szigeti Mark Bence 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, DSc
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.

A doktori iskola a közös törzsdokumentumon túl évente DI-szintű minőségcélokat és indikátorokat határoz meg, ezek teljesülését írásban értékeli, és az értékeléshez intézkedési tervet kapcsol.

A DI minőségbiztosítási rendszerének része az oktatók, témakiírók és témavezetők rendszeres monitorozása, a témavezetési terhelések nyomon követése, valamint a hallgatói, oktatói és külső partneri visszajelzések szervezett gyűjtése és feldolgozása.