
 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

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

<b>verziószám</b>	<b>közzététel dátuma</b>	<b>hatálybalépés dátuma</b>	<b>verziókövetés</b>
00.	2023. 10. 31.	2023. 10. 26.	közzététel <b>H-228/EDT sz. határozat</b>
01.	2023. 12. 21.	2023. 12. 13.	módosítás <b>H-293/EDT sz. határozat sz. határozat</b> A Szabályzat 2-3. és 5-6. paragrafusaiban, a 8.§ (3) bekezdésében, a 9.§ (10) bekezdésében, a 10. paragrafusban, a 11.§ (2) bekezdésében, a 14.§ (4) bekezdésében, a 17.§ paragrafusban, valamint a 2. sz. mellékletben, a 3. sz. melléklet (7) bekezdésében, a 4. sz. melléklet (4) bekezdésében és az 5-10. mellékletekben történt változás.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

## Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI .....	4
FELVÉTELI ELJÁRÁS .....	5
TANULMÁNYI ÜGYEK .....	7
Témavezetés .....	7
Képzési és kutatási szakasz .....	7
Komplex vizsga.....	9
Kutatási és disszertációs szakasz.....	12
FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS .....	12
Az értekezéstervezet és az értekezés.....	12
Az értekezéstervezet vitája .....	13
A doktori értekezés benyújtás és megvédése .....	14
KUTATÁSTÁMOGATÁS .....	14
A GDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE.....	15
A GDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE.....	15
A GDI FELADATAI A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSOK SORÁN .....	15
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, ETIKAI ALAPVETÉSEK .....	16
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	17
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	17
1. melléklet: A felvételi eljárásban értékelhető teljesítmények és adható pontok .....	18
2. melléklet: Ajánlás kutatási terv íráshoz .....	19
3. melléklet: Az oktatási és szolgálai és a kutatási kreditek megszerzésének egyéb feltételei .	20
4. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok.....	22
5. melléklet: A GDI-hez benyújtandó habilitációs pályázatok ban elvárt felsőoktatási, szakmai és tudományos tevékenység minimum követelményei.....	23
6. melléklet: Kutatási Fórum.....	24
7. melléklet: Kutatási tevékenység tervező és kreditelszámoló űrlap .....	25
8. melléklet: Pályázati űrlap tudományos tanácskozáson való részvétel támogatására .....	259
9. melléklet: A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok .....	31
10. melléklet: A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményei .....	33

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.§**

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

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

műveléséhez elengedhetetlen olyan idegen nyelvet, amelynek ismerete a fokozatszerzéshez szükséges,

- n) a GDI minőségbiztosítási tervét.
- (4) A (3) bekezdésben felsoroltakhoz kapcsolódó előírásokat jelen Szabályzat tartalmazza, azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdésekben az EDSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

**A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI****2.§<sup>1</sup>**

- (1) A GDI tudományágai: gazdálkodás- és szervezéstudományok.
- (2) A GDI vezetőjének (a továbbiakban: DI vezető) tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az EDSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat (a továbbiakban: MBSZ) határozza meg.
- (3) A GDI-n belül doktori programok működnek. A doktori program jellemzően egy, esetleg több tudományághoz kötődő képzési irány.
- (4) A GDI-ben az alábbi öt program működik (amelyekhez specializációk tartozhatnak és amelyeket a GDI honlapján közzé kell tenni):
- Fenntarthatósági Menedzsment program
  - Marketing program,
  - Operáció és döntés program,
  - Pénzügyi menedzsment és számvitel program,
  - Vezetéstudományi program.
- (5) Az egyes programokat – az EDSZ alapján a doktori iskola vezetője által felkért és a CDI dékánja által kinevezett - programigazgatók irányítják.
- (6) A programigazgatók megbízatása öt (5) naptári évre szól, megbízásuk meghosszabbítható.
- (7) A programigazgatók feladatai:
- az EDI szakmai irányítás a mellett az adminisztratív teendők, valamint irányítási, szervezői, minőségbiztosítási teendőinek ellátása
  - a programok operatív irányítása, különösen a DIT és az EDT döntéseihez szükséges előterjesztések, javaslatok előkészítése (ideértve a tantervet is),
  - a felvételi eljárás és a komplex vizsga megszervezése,
  - a témavezetőkkel, a doktoranduszokkal való rendszeres kapcsolattartás, munkájuk értékelése,
  - a tervezet-vita opponenseinek felkérése,
  - a hatáskörükbe tartozó (kutatás, oktatási, oktatásszervezési kreditek elismerése, kiszámítása és igazolása,

---

<sup>1</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

- g) az oktatás tartalmi megszervezése (oktatókkal való egyeztetés, tárgyleírások ellenőrzése),
  - h) jóváhagyja a hallgatók kutatási kreditjeit,
  - i) a program képzési tervének összeállítása és aktualizálása,
  - j) részt vesz a hallgatók által benyújtott kérelmek és pályázatok elbírálásában,
  - k) javaslatot tesz a témavezetőkre, a komplexvizsga-, az értekezéstervezet- és a védési bizottságokra.
  - l) a honosítási és habilitációs ügyek szakmai szervezése,
  - m) közreműködik a DI éves beszámoló elkészítésében,
  - n) elvégzi a DI vezetője által meghatározott egyéb feladatokat.
- (8) A programigazgatók közötti munkamegosztást a DI vezetőjének iránymutatása alapján határozzák meg.
- (9) A GDI MSZ és az EDSZ alapján a DI vezetőjének munkáját a DIT segíti.
- (10) A DIT-et a DI vezetője és programigazgatói, valamint a doktorandusz képviselő alkotja.
- (11) A DIT működését doktori iskola vezetője irányítja. Üléseit összehívja és levezeti, napirendjére javaslatot tesz. A DIT (offline vagy online formában) rendszeresen ülésezik. Határozatait az EDI rögzíti. Szükség esetén szavazással dönt. Ilyen esetben csak akkor határozatképes, ha minden tagja legalább online formában jelen van. Szavazategyenlőség esetén a doktori iskola vezetőjének szavazata dönt.
- (12) A Doktori Iskola működését Tanácsadó Testület segíti. A Tanácsadó Testületnek tagja a DI minden törzstagja. A Tanácsadó Testületbe a doktori képzésben nagy tapasztalattal bíró, tudományos szaktekintélynek számító külső tagok is meghívhatók. A DI vezetője a Tanácsadó Testületet évente minimum egyszer összehívja. A Tanácsadó Testület meghallgatja és véleményezi a DI vezetőjének beszámolóját. A Tanácsadó Testület állást foglal, illetve javaslatot tesz más, a doktori iskola ügyeit érintő stratégiai kérdésekben. (Pl. képzési rendszer, programigazgatók kiválasztása, javaslat az Egyetemi Doktori Tanácsba delegálandó tagokra). A DI vezetője meghallgatja és mérlegeli a Tanácsadó Testület javaslatait.
- (13) A doktori képzés egyetemi szintű adminisztrációját az EDI látja el.

**FELVÉTELI ELJÁRÁS****3.§<sup>2</sup>**


- (1) A felvételi eljárásban a jelentkezőktől elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg.
- (2) A felvételi jelentkezési kérelemben a jelentkezőnek meg kell jelölnie, hogy melyik programra jelentkezik.

---

<sup>2</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

- (3) A felvételi vizsgára jelentkezőnek előzetesen (a jelentkezési dokumentáció benyújtását megelőzően) egyeztetnie kell az adott programigazgatóval, a támogatás tényét alátámasztó írásos programigazgatói ajánlást a felvételi anyaghoz csatolni szükséges.
- (4) Az EDSZ rendelkezése szerint a DI vezető javaslata alapján az EDT hozza létre a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból legalább két (2) főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételit.
- (5) A (3) bekezdés szerinti albizottságok:
  - a) megszervezik a szóbeli vizsgát (online platformon vagy fizikai jelenléttel),
  - b) a felvételi vizsgát az EDSZ alapján angol nyelven bonyolítják le,
  - c) a felvételi vizsgákat követően kialakítja a felvételi döntésre vonatkozó javaslatait:
    - ca) a minimális szintet el nem érő jelentkezők felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolja,
    - cb) a felvételi vizsgán résztvevő jelentkezőket - a ca) alpont szerinti jelentkezői kört kivéve - preferenciasorrendbe állítja, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státuszra javasolt pályázókat.
- (6) A Doktori Iskolába az előzetes szakmai-tudományos teljesítmény értékelése, valamint írásbeli és szóbeli felvételi vizsga alapján programra történik a felvétel. Az írásbeli vizsga a gazdálkodás- és szervezéstudományok területét, különösképpen a kutatómódszertanban és a jelentkező által választott specializáció tárgykörében való jártasságot érinti.
- (7) A szóbeli vizsga a jelentkező motivációjának, szakterületi elkötelezettségének és oktatási-kutatási feladatok ellátására való alkalmasságának megítélését szolgálja.
- (8) A felvételi pontozás rendszerét az 1. melléklet tartalmazza.
- (9) A Felvételi Bizottság a felvételi rangsort a felvehető létszám és az elért felvételi pontok arányában hozza meg.
- (10) A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát a (9) bekezdés alapján és a DIT véleményével a javaslatot megküldi a CDI dékán számára, aki jóváhagyásra megküldi az EDT részére úgy, hogy abban minden program számára biztosítva legyen a megfelelő létszámú utánpótlást. Elutasított pályázókra nem tehetnek javaslatot.
- (11) A GDI felvételi tájékoztatójának szakmai tartalmát a DI vezetője határozza meg, amelyet az EDI az Egyetem honlapján tesz közzé.
- (12) A GDI egyéni felkészüléssel eljárás keretében is fogad jelentkezőket, a vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy az EDSZ 22.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti legalább 2 db, a Scimago releváns szakterületi besorolása szerint minimum Q3-as kategóriájú publikációval kell rendelkeznie, amit kiválthat:
  - a) legalább egy Q1-es publikáció

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

## TANULMÁNYI ÜGYEK

### Témavezetés

#### 4.§

- (1) A témavezetésre vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ és az MBSZ tartalmazza, a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) Legkésőbb szeptember 30-ig a programigazgatók javaslatára a DIT jóváhagyja – az EDT által jóváhagyott doktori témavezetői körből -a témavezető(k) személyét. A témavezető(k) személyéről a hallgató elektronikus levelezési címére küldött üzenetben kap tájékoztatást
- (3) A DIT törekszik arra, hogy egy hallgatónak lehetőleg egy témavezetője legyen.
- (4) A DI elvárja a témavezetőtől, hogy szorosan kövesse nyomon a doktorandusz munkáját, tudományos tevékenységét, segítse a publikálásban, vonja be a tudományos közéletbe, és minden félév végén értékelje tevékenységét.
- (5) A programigazgatók ellenőrzik a témavezetői munkát; újonnan belépő témavezetők számára támogatást adnak támaszkodva a CDI továbbképzéseire, konzultációs fórumaira.
- (6) A doktoranduszok az Egyetem erre kijelölt felületén értékelik a témavezető munkáját. Az értékelés a DI vezetője és az érintett programigazgató számára elérhető (kivéve saját témavezetettjeikét).
- (7) A témavezető-váltást mind a témavezető, mind a doktorandusz írásban (papíralapon vagy elektronikus levélben) és indokolással kezdeményezheti a programigazgatónál elektronikus levél formájában a programigazgatónak címezve, de a DI program koordinátorának elektronikus levelezési címére megküldve. Az EDSZ-ben meghatározott szabályok alapján a programigazgató a szükséges egyeztetések után a DIT-hez nyújtja be döntésre a változtatási szándékot, aki a felek meghallgatását követően a DI vezetője véleményét kikérve dönt.
- (8) A témavezető(k) formális feladatai az EDSZ-ben meghatározottakon túl:
  - a) A témavezetett doktorandusz által elkészített beszámoló alapján a doktorandusz kutatási előrehaladásának elfogadása és értékelése a félév végén.
  - b) A komplex vizsgázók írásbeli értékelése.
  - c) Rövid beszámoló saját munkájáról, a tanév végén. Ebben ki kell térni a doktoranduszokkal való találkozások gyakoriságára, a szakmai interakciók intenzitására, általában a témavezetői munka minőségére, a programigazgatóval való kapcsolatára.

### Képzési és kutatási szakasz

#### 5.§<sup>3</sup>

- (1) Sikeres felvételi eljárást követően a doktorandusz hallgatónak regisztrálnia kell a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT).

---

<sup>3</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.



**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

- (2) A doktorandusznak a képzési és kutatási szakaszban minden félévben tanulmányi, kutatási, valamint oktatási és szolgálati krediteket kell gyűjtenie az EDSZ-ben és jelen §-ban foglalt szabályok szerint.
- (3) A doktorandusznak minden félévben tanulmányi, kutatási, valamint oktatási krediteket kell gyűjtenie, és tanévente kötelező legalább egy (lehetőleg a programhoz tartozó) értekezéstervezet-vitán vagy egy disszertáció nyilvános védésen részt vennie (a részvételt a jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti ív alapján a programigazgató igazolja).
- (4) Tanulmányi kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- A DI a szervezett képzésbe felvett doktoranduszok számára a képzési és kutatási szakasz keretében kötelező és kötelezően választható tárgyakat oktat, továbbá szabadon választhatóként további tárgyakat hirdethet meg.
  - Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat.
  - Mindegyik programban a program által a hatályos mintatantervben előírt számú kötelezően választható tárgyat kell teljesíteni.
  - Mindegyik programban annyi szabadon választható tárgyat kell elvégezni, hogy a hallgató a kötelező és kötelezően választható tárgyakkal együtt az előírt tanulmányi kredit mennyiséget teljesítse.
  - A tantervet a programigazgatókkal együttműködve a DI vezetője állítja össze, tartja karban és terjeszti elő döntésre az EDT részére, legkésőbb az előző tanév június 30-ig.
  - A KRSZ szerinti szervezett külföldi részképzések megfeleltetését a programigazgatók végzik, a témavezető véleménye alapján, melyről a Kreditátviteli Bizottság dönt. Ilyen képzések keretében a doktorandusz legfeljebb két (2) tantárgyat válthat ki.
  - A tantárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a Budapesti Corvinus Egyetem doktori iskoláinak doktoranduszai egymás tantárgyait felvehetik.
  - A tantárgyak intenzív (például egy hetes) és negyedévre/félévre egyenletesen elosztott terheléses formában is meghirdethetők. A meghirdetett tantárgyak programjait és számonkérési rendszerét a DI vezetője és a programigazgatók hagyják jóvá, majd a tanterv részeként a DI vezetője terjeszti elő döntésre az EDT részére. A tantárgyi programok feltöltését és frissítését a programigazgatók ellenőrzik.
  - A doktoranduszok az MBSZ-ben meghatározottak szerint értékelik a tantárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.
- (5) Kutatási kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- Kutatási kreditek főszabály szerint az EDSZ-ben foglaltak szerint szerezhetők.
  - A kutatási kredit technikai tárgy felvételét követően a hallgató a témavezetővel egyetértésben maga készíti el saját kutatási tevékenységének tervét, amelyet az MBSZ-ben meghatározott módon rögzít.



**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

- c) A GDI a kritériumkövetelményként előírja a készülő disszertáció témájához kapcsolódó eredmények évente egy kutatási fórumon történő bemutatását és véleményeztetését az első és harmadik évben. A kutatási fórum részletes szabályozását az 6. melléklet tartalmazza. A kutatási fórumokon való részvétel az érintett félévben kötelező, annak elmulasztása esetén a tárgy nem teljesítettnek tekintendő, érte kredit nem adható.
- d) Önálló kutatással (pl. egyéni szakirodalmazás, cikkfeldolgozó szeminárium, témavezetői irányítással végzett kutatómunka) szerezhető. A számonkérés minden félévet követően ellenőrzés (írásbeli beszámolók, beadandó feladatok, kutatási tervek, kéziratok, konferenciaelőadás, working paper stb.) formájában történik. A kutatási kreditek félévenkénti értékét a 3. melléklet tartalmazza.:
- e) A félév végén a témavezető ellenőrzi és igazolja a programigazgató felé a munkatervben vállalt kutatási tevékenységek elvégzését, és javaslatot tesz a tárgy teljesítésének igazolására, amely a programigazgató feladata és amelyet a Neptunban kell rögzítenie.
- f) A 2. és a 4. negyedik félév végén a kutatási kredit nem írható jóvá, ha az adott év során doktorandusz egyetlen tervezetvitén sem vett részt.
- (6) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- a) Az oktatási és szolgálati kreditek főszabály szerint az EDSZ-ben foglaltak szerint szerezhető.
- b) A DI az EDSZ-ben meghatározott keretek között, a doktori tanulmányok ideje alatt oktatási és szolgálati tevékenységet is elvár a doktorandusztól.
- c) Az oktatási és szolgálati kredit felvétele is a Neptunban történik, technikai tárgyként. Amennyiben a minimum kredit megszerzése nem teljesül, a részteljesítést a következő félévben figyelembe lehet venni.
- d) A doktorandusz más egyetemen is vállalhat oktatást, szakdolgozat-vezetést, bírálatot. Mindezt hivatalos okirattal igazolnia kell (OKJ-s és más szakképzés nem számolható el).
- e) Az oktatási kreditek megszerzésére vonatkozó egyéb részletszabályokat a 3. melléklet tartalmazza.
- f) Az oktatásért és szolgálatáért járó kredit megszerzését a programigazgató igazolja.

**Komplex vizsga****6.§<sup>4</sup>**

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

---

<sup>4</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.


**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

- (2) A komplex vizsga két fő részből áll: a doktorandusz-hallgató elméleti-módszertani felkészültségének méréséből („elméleti rész”) és a doktorandusz-hallgató tudományos előrehaladásáról szóló beszámolóból („disszertációs rész”).
- (3) A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza azzal, hogy azzal, hogy az EDI minden év januárjában az adott évre vonatkozó részletes ütemtervet ad ki a komplex vizsga lebonyolításával kapcsolatosan, amelyet az Egyetem honlapján közzétesz, és elektronikus levélben eljuttatja az érintett hallgatók részére.
- (4) A komplex vizsgára vonatkozó egyéb szabályok:
- A programigazgatók előterjesztése alapján a DIT a vizsgára jelentkezők létszáma alapján minden program részére három vagy öt fős vizsgabizottságokat javasol az EDT-nek. A témavezető ugyan nem tagja a vizsgabizottságnak, de köteles előzetesen írásban értékelni a doktorandusz munkáját, illetve részvétele a saját doktoranduszának komplex vizsgáján kötelező.
  - A témavezető előzetes írásbeli értékelését a komplex vizsgára történő jelentkezési laphoz kell csatolni (annak mellékletét képezi). Az értékelés egyrészt bemutatja a doktorandusz addig végzett munkáját, legfontosabb tudományos eredményeit, a témavezetővel való együttműködés milyenségét, másrészt röviden kitér a vizsgára benyújtott tanulmány erős és gyenge pontjaira. Nyilatkozik, hogy javasolja-e a hallgató doktori képzésben való részvételének folytatását. A témavezetői értékelés minimum fél, maximum egy A/4 oldal. A témavezetői értékelés beszerzéséről és annak az Egyetemi Doktori Irodában május 31-ig történő leadásáról a hallgató gondoskodik.
  - A komplex vizsga elméleti része írásbeli és szóbeli modulból áll. Az írásbeli modul egy előzetesen benyújtandó, a doktorandusz saját kutatási témájában való kutatómódszertani jártasságát igazoló esszé elkészítését, míg a szóbeli modul az azzal kapcsolatos szakmai-tudományos, kifejezetten kutatómódszertani fókuszú diskurzusban való közreműködést jelenti. A disszertációs részben a doktorandusz előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási ütemtervét, valamint a doktori disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.
  - Amennyiben a hallgatónak van egy legalább MTA GMB B kategóriás vagy egy legalább Q4 cikke, akkor a vizsga elméleti részéről felmentést kap, vagyis ez a vizsga rész számára *megfelelt* értékeléssel zárul. A cikk maximum 3 szerzős tanulmány lehet. A társszerző(k)nek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a doktorandusz hozzájárulása meghatározó volt.
  - A komplex vizsga „elméleti részében” jelöltnek meggyőzően kell igazolnia egyrészt a készülő disszertáció módszertani hátterének ismeretét, másrészt a saját kutatási téma szaktudományi kontextusában való jártasságát. A jelölt a képzés negyedik félévében egy tanulmány formájában összeállítja a készülő disszertáció kutatási tervét (research design), melyben megfogalmazza a témaválasztás személyes indokát, aktualitását, társadalmi, gazdasági, környezeti kontextusát, a kutatási célokat és a kutatási kérdéseket. Továbbá közreadja kutatómódszertani alapvetéseit, szakirodalommal

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

alátámasztva megindokolja a módszertan választását, törekszik teljeskörűen bemutatni azt a módszertani arzenált, amelyet a későbbiekben hasznosítani kíván (kvalitatív, kvantitatív vagy hibrid módszerekhez igazodóan, adatfelvételi és adatelemzési eszközök stb.), elkészíti kutatási témájának kritikai szakirodalmi elemzését (literature review). A 20-30 oldal terjedelmű tanulmányt 1 példányban nyomtatva és elektronikusan is legkésőbb május 15-ig eljuttatja az Egyetemi Doktori Irodába (írásbeli modul). A vizsgabizottság az írásbeli beadandó alapján a vizsga „elméleti részének” szóbeli moduljában kérdéseket fogalmaz meg, vitára, szakmai konzultációra inspirálja a jelöltet, melynek során meggyőződik a jelölt széleskörű módszertani és szaktudományos ismeretkörökben való jártasságáról.

- f) A komplex vizsga tanulmányt egy úgynevezett értekezéstervezetet megalapozó dokumentum. Ennek tartalmi része minimum 20 oldal (+címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, mellékletek), A/4 méretű, 2,5 cm-es margóval, 1-es sorközzel, 12 TNR betűvel, a bekezdéseket tabulátorral elkülönítve, egy lap egy oldal, az oldalakat jobb alsó sarokban számozva. A komplex vizsga tanulmányban a kutatómódszertani résznek minimum 10 oldalasnak kell lennie. A komplex vizsga tanulmány kifejezetten legyen alkalmas arra, hogy annak alapján a komplex vizsga keretében érdemi vitát lehessen lefolytatni a készülő disszertáció módszertani megfeleléséről. A vitán a készülő disszertációban alkalmazásra kerülő kvalitatív és/vagy kvantitatív módszertani kurzusokon elsajátított ismeretekről meggyőző tudással kell rendelkezni, és azokat tudni kell adaptálni a specializáció területére is.
- g) A jelentkező a komplex vizsga tanulmányt április 1-ig feltölti a GDI által meghatározott felületre, a komplex vizsga módszertani képviselőihez, akik április 30-ig előzetesen véleményezik a dokumentumot, amelyet a jelentkezőnek a javításokat elvégezve május 15-ig végleges formátumban kell felöltenie a GDI által meghatározott felületre.
- h) A komplex vizsgára történő jelentkezéskor, a jelöltnek a jelentkezési lapon nyilatkoznia kell arról, hogy a komplex vizsga tanulmányban jellemzően a kvalitatív vagy a kvantitatív, esetleg a kettőt ötvöző, vegyes (mixed method) módszertant kíván alkalmazni.
- i) A komplex vizsga „disszertációs” részében a vizsgázó 15-20 perces előadás formájában beszámol addigi kutatási tevékenységéről, eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási ütemtervét, valamint a doktori disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.
- j) A bizottság kérdéseket fogalmaz meg az előadáson elhangzottakkal kapcsolatban. Ebben a fázisban van arra lehetőség, hogy a témavezető legfeljebb 5 perc időtartamban értékelje a vizsgázó által addig elvégzett munkát és nyilatkozzon, hogy alkalmasnak találja-e a jelöltet a doktori képzés eredményes befejezésére, reálisnak érzi-e az ütemtervet, a publikációs tervet.
- k) A komplex vizsgát angol nyelven kell teljesíteni.
- l) Az EDSZ-ben rögzített szabályok szerint a vizsgabizottságok értékelik a két vizsgarészt, és azt haladéktalanul közlik a vizsgázókkal.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

- (5) A komplex vizsga követelményeit a doktori program meghirdetésekor közzé kell tenni. A szakmai tartalmat a DI vezető adja meg az EDI-nek, aki felelős az Egyetem honlapján történő közzétételért.

### **Kutatási és disszertációs szakasz**

#### **7.§**

- (1) Az EDSZ rendelkezései szerint a képzési és kutatási szakasz feltételeinek teljesítése és a komplex vizsga sikeres letétele után léphet be a doktorandusz a kutatási és disszertációs szakaszba.
- (2) Kutatási kreditekre, valamint az oktatási és oktatásszervezési kreditek megszerzésére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal többlet kredit (20 kredit) adható az alábbi teljesítményekért:
  - a) Sikeres disszertációtervezet védés a 8. aktív félév végéig (Ennek feltétele, hogy a disszertációtervezetet a 8. félévben március 31-ig, félévet halasztók október 31-ig leadják. Ennek elmulasztása esetén ez a kredit elveszik.).
  - b) Kiemelkedő, minőségi publikációs teljesítmény.
  - c) Kutatási asszisztencia a programigazgató előzetes engedélyével.
  - d) Konferencia előadás rangos nemzetközi konferencián.
- (3) A (2) bekezdés szerinti többletkreditekről a programigazgató dönt.
- (4) A kreditek odaítélésének szabályait a 3. melléklet tartalmazza.

### **FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS**

#### **Az értekezéstervezet és az értekezés**

#### **8.§**

- (1) Az értekezéstervezet és az értekezés lehet egységes monográfia vagy különböző tanulmányokból (cikkek) álló is. Terjedelmi szempontból az értekezésnek és az értekezéstervezetnek a tudományterületi elvárásoknak kell megfelelniük (az értekezéstervezet szokásos terjedelme 80-120 oldal, az értekezés szokásos terjedelme 100-150 oldal).
- (2) Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell: a kutatás módszertanát, a szakirodalom áttekintését/feldolgozását, a főbb kutatási problémákat és kérdéseket, a használt adatokat (empirikus kutatás esetén) és eredményeket.
- (3) <sup>5</sup>Az értekezés lehet monográfia és különböző tanulmányokból álló. A monográfia egy különálló mű. A tanulmányokból álló értekezés három vagy több szorosan, vagy lazán összefüggő tanulmányból és egy rövid bevezetőből áll. A tanulmányok különálló, nem

---

<sup>5</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

feltétlenül publikált tudományos művek. A cikkelapú disszertáció esetében a jelen szabályzat 9. mellékletét kell alkalmazni.

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

**Az értekezéstervezet vitája****9.§**

- (1) A tervezethez csatolnia kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy azt vitára alkalmasnak tartja/tartják. A támogatást elutasító álláspontot indokolni kell. Elutasítás, illetve két témavezető egyet nem értese esetén, amennyiben a doktorandusz ragaszkodik a tervezet vitára bocsátásához, a DI vezetője az illetékes programigazgatóval konzultálva két külső szakértőt kér fel a tervezet rövid, előzetes értékelésére. A szakértők véleményének ismeretében a DIT dönt arról, hogy a vita megtartható-e.
- (2) A tervezetet elektronikusan pdf formátumban kell leadni/elküldeni az EDI által megadott elektronikus levelezési címre. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i). A tervezet plágiumvizsgálaton esik át.
- (3) A vita nyilvános. Meghívandók a DI tagjai, doktoranduszai, továbbá törekedni kell rá, hogy a tudományterület más képviselői, szakemberei is megjelenjenek. A vitát az Egyetem elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. Az értekezéstervezet vitán megjelentekről jelenléti ív készül.
- (4) Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezetet értékelő bizottság (a továbbiakban: ÉTÉB), amelynek összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza. Az ÉTÉB összetételére a programigazgató tesz javaslatot a DI vezetőjének, a doktorjelölt témavezetőjével való konzultációt követően.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítése az ÉTÉB titkárának a feladata.
- (6) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről, és megküldik a programigazgató részére és/vagy legkésőbb a vitán leadják az ÉTÉB részére, amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) A vita után az ÉTÉB zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet
  - a) változtatás nélkül elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy
  - b) a felsorolt változtatásokkal elfogadásra (benyújtásra) ajánlja, vagy

## A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata

- c) a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadásra (benyújtásra), ezért új értekezéstervezet összeállítását javasolja.
- (8) Az ÉTÉB döntését a zárt ülés után ki kell hirdetni. Amennyiben az ÉTÉB nem javasolja az értekezéstervezet elfogadását, úgy új értekezéstervezetet csak további egy alkalommal lehet benyújtani (legkorábban az értekezéstervezet vitájától számított 3 hónap múlva). Az új tervezet sikertelensége esetén a fokozatszerzési eljárás megszüntetendő.
- (9) Az ÉTÉB elnöke és titkára által aláírt jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, az opponensi véleményeket a DI vezetőjéhez és a CDI titkárságához kell eljuttatni.
- (10)<sup>6</sup>Az értekezéstervezet és az értekezés tartalmi és formai követelményeit, valamint a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

### A doktori értekezés benyújtás és megvédése

#### 10.§<sup>7</sup>

- (1) A doktori értekezés (disszertáció) benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) A disszertáció törzsszövege (függelékek, mellékletek nélkül) ne haladja meg a 80 ezer szót (kb. 12 ív).
- (3) Csak az értekezéstervezet vitáján elfogadásra ajánlott dolgozat nyújtható be védésre.
- (4) A publikációk értékelését a programigazgatók végzik.
- (5) Az EDSZ felhatalmazása alapján a DI a következő feltételeket rögzíti a minimális publikációs feltételek között (az MTMT-ben rögzített adatok alapján)
- a) a Scimago szerint legalább Q3 kategóriás nemzetközi folyóiratban megjelent maximum 3 szerzős tanulmány. A társszerző(k)nek minden mű esetében írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a doktorandusz hozzájárulása meghatározó volt.
- b) egy adott tanulmányt csak egy hallgató adhat be a publikációs követelmény teljesítésére.
- (6) A disszertáció védésére nyilvános vita keretében kerül sor. A vitára meg kell hívni az Egyetem oktatóit, a DI doktoranduszait, az adott tudományterület más doktori iskoláit, valamint a szakterület elismert elméleti és gyakorlati szakembereit.
- (7) A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményeit a 10. melléklet tartalmazza.

### KUTATÁSTÁMOGATÁS

#### 11.§

- (1) Kutatástámogatási lehetőségek (ezek egy részét a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat részletezi):

<sup>6</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

<sup>7</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.





## **A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata**

- a) nemzetközi tudományos társaságok intézményi tagsági díja (más egyetemi forrás hiányában);
  - b) kompetitív külföldi konferencián való részvétel (csak előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás /max. négy éjszaka/, regisztrációs díj, elsősorban Európán belül);
  - c) külföldi nyári/téli egyetem;
  - d) hazai konferencián való részvétel (előadás, korreferátum esetén, a fedezhető költségek: utazás, szállás, regisztrációs díj);
  - e) saját konferenciák támogatása (catering);
  - f) adatgyűjtés, kutatómunka egyéb feltételeinek támogatása (pl. szoftver-beszerzés, adatbázis-beszerzés);
  - g) publikációs támogatás (lektorálás, open access vásárlás jegyzett folyóiratoknál);
  - h) külföldi vendégtanárok meghívása,
  - i) eszközbeszerzés.
- (2) <sup>8</sup>Az utazási támogatási kérelmek elbírálásához pályázatot kell benyújtani a 8 melléklet kitöltésével és benyújtásával a DI vezetőjének, aki a témavezető véleményének ismeretében javasolja a támogatását megadását a CDI dékánjának, mint pénzügyi kötelezettségvállalónak.
- (3) Speciális ösztöndíjakról a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat rendelkezik.

### **A GDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE**

#### **12.§**

- (1) A DI szervezett és intézményes kapcsolatot tart a fokozatot szerzett kollégákkal. A végzettekről és elhelyezkedésükről az EDI valamennyi doktori iskolára vonatkozóan nyilvántartást vezet.

### **A GDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE**

#### **13.§**

- (1) A GDI minőségirányítási rendszere szervesen illeszkedik a Budapesti Corvinus Egyetem Corvinus Doktori Iskolák Minőségbiztosítási Szabályzatában megfogalmazottakhoz, a GDI közössége annak szellemisége és iránymutatásai alapján jár el.

### **A GDI FELADATAI A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSOK SORÁN**


#### **14.§**

- (2) A habilitációs eljárás folyamatát az Egyetemi Habilitációs Szabályzat rögzíti.

---

<sup>8</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

- (3) Az Egyetemen gazdálkodás- és szervezéstudományok területén benyújtott habilitációs kérelmeket a DIT elsősorban a GDI habilitációs minimumkövetelményeinek való megfelelés alapján véleményezi.
- (4) <sup>9</sup>A habilitációs minimumkövetelményeket a 5. melléklet tartalmazza.
- (5) A Doktori Iskola állásfoglalása két bíráló véleményén alapul, akik közül az egyik a Budapesti Corvinus Egyetem egyetemi tanára, a másik bíráló pedig a Budapesti Corvinus Egyetemen munkaviszonyban nem álló, másik felsőoktatási intézmény egyetemi tanára.
- (6) Amennyiben a bírálatok eredménye nem egyértelmű, harmadik bírálónak kell kiadni a habilitációs pályázatot.
- (7) A DIT a habilitáció pozitív megítélése esetén javaslatot tesz a habilitációs Bíráló Bizottságra. A Bíráló Bizottságot az EDT hagyja jóvá.


## **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, ETIKAI ALAPVETÉSEK**

### **15.§**

- (1) A doktorandusz értekezéstervezetének értékelő bizottságában (ÉTÉB) a témavezetőjén kívül nem lehet olyan tag, akivel társszerzős tanulmánya jelent meg. Ennek tényét a bizottságot összeállító előterjesztőnek az MTMT alapján kell előzetesen ellenőriznie.
- (2) A doktorandusz komplexvizsga-bizottságában és disszertációjának bírálóbizottságában nem lehet olyan tag, akivel társszerzős tanulmánya jelent meg. Ennek tényét a bizottságot összeállító előterjesztőnek az MTMT alapján kell előzetesen ellenőriznie.
- (3) A doktorandusz komplex vizsga bizottságában, továbbá értekezéstervezetének és disszertációjának értékelő, illetve bírálóbizottságában lehetőleg ne legyen olyan tag, akitől nem várható el, hogy a jelölt teljesítményét objektíven ítélje meg (a jelölttel meglévő rokon kapcsolat, rendszeres, közösen megvalósított megbízási, tanácsadási feladatok, pályázati projektek vagy bármilyen egyéb tényező, pl. munkáltatói jogkör gyakorlása miatt). Ennek tényét a bizottságot összeállító előterjesztőnek és a DIT tagjainak kell mérlegelnie.
- (4) A habilitációs eljárás szakértőjének (habitus vizsgálójának), valamint bírálóbizottsági tagjának nem kérhető fel olyan személy, akinek a pályázóval társszerzős tanulmánya jelent meg. Ennek tényét a bizottságot összeállító előterjesztőnek az MTMT alapján kell előzetesen ellenőriznie.
- (5) A doktorandusznak és a témavezetőnek egyaránt kerülnie kell az értekezéstervezet, illetve a doktori disszertáció bírálóival történő, a bírálat tárgyát képező dokumentumról szóló konzultációt. A konzultáció kifejezetten kerüendő a bírálat elkészítésének időszakában. A doktorandusznak tartózkodnia kell továbbá a bírálati folyamat sürgetésétől, a bírálat határidőre történő leadásának bárminemű elősegítésétől.

---

<sup>9</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

## ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

### 16.§

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


## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 17.§<sup>10</sup>

- (1) Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. október 25-ei ülésén H-228/EDT számú határozatával elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat 2023. október 26. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Doktori Tanács által a 2023. március 08-ei ülésen H-36/EDT számú határozatával elfogadott Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzat.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a 2023. szeptember 1-től hatályos EDSZ-ben meghatározott hatálybaléptetéssel figyelemmel kell alkalmazni.
- (4) Mellékletek:
1. melléklet: A felvételi eljárásban értékelhető teljesítmények és adható pontok
  2. melléklet: Ajánlás kutatási terv íráshoz
  3. melléklet: Az oktatási és szolgálati és a kutatási kreditek megszerzésének egyéb feltételei
  4. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok
  5. melléklet: A GDI-hez benyújtandó habilitációs pályázatokban elvárt felsőoktatási, szakmai és tudományos tevékenység minimum követelményei
  6. melléklet: Kutatási fórum
  7. melléklet: Kutatási tevékenység tervező és kreditelszámoló űrlap
  8. melléklet: Pályázati űrlap tudományos tanácskozáson való részvétel támogatására
  9. melléklet: A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok
  10. melléklet: A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményei
- (5) Jelen Szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. december 13-i ülésén módosította. A módosítások 2023. december 14-étől lépnek hatályba.

---

<sup>10</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		


### 1. melléklet

#### A felvételi eljárásban értékelhető teljesítmények és adható pontok

Teljesítmény	Maximális pont
<b>Előzetes teljesítmény</b>	
kutatási projektben való igazolt részvétel <sup>11</sup>	3
konferencia részvétel (előadó, társelőadó, poszter)	1
Publikáció	10
TDK I-III helyezett (db)	3
OTDK I-III helyezett (db)	6
idegen nyelvi kompetenciátöbbllet (egy középfokú nyelvvizsga felett)	2
+1 (db) középfokú nyelvvizsga	4
felsőfokú nyelvvizsga (db)	4
szakmai-vezetői gyakorlat <sup>12</sup>	5
<b>Összesen (maximum)</b>	<b>20</b>
<b>Beadandó írásmű</b>	
kutatási terv	30
<b>Összesen (maximum)</b>	<b>30</b>
<b>Írásbeli vizsga</b>	
matematikai logika	5
kvalitatív módszertani alapismeretek	5
kvantitatív módszertani alapismeretek	5
specializációs alapismeretek	5
<b>Összesen (maximum)</b>	<b>20</b>
<b>Szóbeli vizsga</b>	
motivációs beszélgetés	30
<b>Összesen (maximum)</b>	<b>30</b>
<b>Mindösszesen</b>	<b>100</b>

<sup>11</sup> A kutatási projektben való részvételt a kutatási projekt vezetője igazolja. Kérjük csatolni a kutatási projekt rövid leírását és a jelentkezőnek az abban elvégzett feladatait. Ha a jelentkező közreműködésével készültek kutatási jelentések, illetve műhelytanulmányok, kérjük azt is feltüntetni (magukat a dokumentumokat nem kell csatolni!).

<sup>12</sup> Több mint 3 éves felsővezetői tapasztalat 5 pont. Több mint 5 éves középvezetői tapasztalat 5 pont. Kutató vagy oktatási intézetben eltöltött több mint 5 éves szakmai gyakorlat 5 pont. (A pontszámok arányosításra kerülnek a szakmai gyakorlat idejének függvényében).

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		


## 2. melléklet<sup>13</sup>

### Ajánlás kutatási terv írásához

- (1) A kutatási terv elkészítéséhez a következő struktúrát javasoljuk:
- a) Háttér, nemzetközi előzmények, megoldandó problémák. (Esetleg melyek voltak a saját előzmények a projektben?)
  - b) Hipotézis, kulcskérdések, a projekt célkitűzései. Írja le a kutatás specifikus céljait, minden egyes kérdést külön számozással, önálló fejezetben fejtsen ki.
  - c) Az alkalmazott kutatási módszer
  - d) Valószínűsített eredmények
  - e) Kutatási infrastruktúra (eszközök, stb.)
  - f) Hivatkozások
  - g) A kutatási terv maximális terjedelme 5 oldal hivatkozások nélkül.
  - h) Célszerű a jelen Szabályzatban használt tevékenységformákhoz való igazodás.

---


<sup>13</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

### **3. melléklet**

#### **Az oktatási és szolgálati és a kutatási kreditek megszerzésének egyéb feltételei**


- (1) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésére vonatkozó részletszabályok:
- a) A képzési és kutatási szakaszban egy időszáv tárgyfelelősként vagy oktatóként való oktatása 6 kreditet ér (Neptun alapján). Egy időszávnyi kurzus oktatásában való aktív közreműködés (tárgyfelelős vagy oktató igazolása alapján) 2 kreditet ér. Az aktív közreműködés jelenthet vizsgafelügyeletet, dolgozatjavítást, töredékes órátartást (pl. 1-2 szeminárium/ félév), dokumentált hospitálást, szakdolgozat-készítők, TDK-zók mentorálását. A képzési és kutatási szakaszban (1-4. félév) minimum 1 időszávnyi oktatási tevékenység vagy ezzel egyenértékű oktatásszervezési tevékenység teljesítése kötelező (6 kredit értékben).
  - b) A kutatási és disszertációs szakaszban (5-8. félév) nincs minimum oktatási teljesítmény meghatározva; maximálisan 24 oktatási (illetve ezzel egyenértékű oktatásszervezési) kredit számolható el. Amennyiben a doktorandusz szakszeminárium vezetőként vesz részt az oktatásban, úgy a Neptunban szereplő információk alapján alapszakos hallgatók vonatkozásában 10 fő esetén, mesterszakos hallgatók vonatkozásában 5 fő esetén számolható el 6 kredit (kevesebb hallgató esetében arányosan jár a kredit)
- (2) A képzési és kutatási szakaszban teljesítendő kutatási kreditek az 5. mellékletben foglaltak szerint szerezhethők meg azzal, hogy a kutatási kreditre a témavezető tesz javaslatot. A kutatási krediteket konkrét kutatási anyagokkal, munkatervekkel, műhelytanulmányokkal, konferencia absztraktokkal, előadásokkal, publikációkkal, azok befogadó nyilatkozataival kell alátámasztani.
- (3) A kutatási és disszertációs szakaszban teljesítendő kutatási kreditek az 5. mellékletben foglaltak szerint szerezhethők meg. A krediteket konkrét kutatási anyagokkal, dokumentumokkal, a tudományos-szakmai közéletben való igazolt részvétellel, munkatervekkel, műhelytanulmányokkal, konferencia absztraktokkal, előadásokkal, publikációkkal, azok befogadó nyilatkozataival kell alátámasztani.
- (4) A kutatási és disszertációs szakaszban a fix kutatási kreditek megszerzéséhez a következő kritériumkövetelmények teljesítése elvárt: amennyiben sikeres értekezéstervezet-vitára a kutatási és disszertációs szakaszban kerül sor, 20 kredit jár érte.
- (5) A kutatási kreditek teljesítésének alapfeltétele, hogy a doktorandusz és a témavezető minden aktív szemeszter elején személyesen egyeztetnek az adott félévben elvégzendő kutatási feladatokról, megállapodnak abban, hogy mi a témavezető minimális elvárása a doktoranduszával szemben. A feladatokat olyan részletességgel kell meghatározni, hogy a félév végén egyértelműen azonosítható legyen azok sikeres vagy éppen sikertelen teljesítése, így a fix kredit megítélésének alapja. A megállapodást írásban egy erre szolgáló úrlapon kell elkészíteni, amelyet a 6. melléklet tartalmaz, és amelyet aláírás és beszkenyelés után a Moodle erre szolgáló felületére feltölteni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

- (6) Az értékelést, a kreditek megítélését ugyanezen úrlapon kell a félév végén elkészíteni, aláírás és beszkennelés után a Moodle erre szolgáló felületére feltölteni. Vita esetén elsődlegesen a programigazgató és a témavezető illetékes az egyeztetésben, amennyiben az Ő segítségükkel sem születik megállapodás, akkor a GDI vezetője dönt a kreditek ügyében.
- (7) <sup>14</sup>A doktorandusz és a témavezető közös felelőssége, hogy a képzés egyes szakaszaiban olyan intenzitású és minőségű kutatómunkára kerüljön sor, amely előrevetíti a publikációs kritériumkövetelmények teljesítését. Félévente csak abban az esetben ítéltető meg a fix kutatási kredit, amennyiben a doktorandusz az 7. mellékletben rögzítettek szerint és kutatási anyagokkal, dokumentumokkal egyértelműen alá tudja támasztani a publikációs aktivitásának tényét, illetve szándékát.

---

<sup>14</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁJAINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

#### 4. melléklet<sup>15</sup>


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

- (1) Az értekezéstervezet elkészítésének és védésre való benyújtásának célja, hogy meg lehessen ítélni a doktorjelölt elméleti felkészültségét, kutatási koncepciójának szakmai megalapozottságát, valamint a kutatás addig elért főbb eredményeit.
- (2) Formai követelményei megegyeznek a végleges változatra vonatkozó elvárásokkal.
- (3) Az értekezéstervezet és vitájának jellege és célja:
  - a) A tervezetnek már tartalmaznia kell az új tudományos értékkel bíró eredményeket.
  - b) Jelentős módszertani, forrásfeldolgozási, adatkezelési hibától mentesnek kell lennie.
  - c) A tervezet nyilvános megvitatásának célja elsősorban az, hogy a vitában résztvevők kérdéseikkel, kritikai észrevételeikkel és tanácsaikkal segítsék a jelöltet abban, hogy végső dolgozata minél színvonalasabb legyen.
  - d) A munkahelyi vita egyidejűleg a jelöltek szélesebb szakmai közeg előtti bemutatkozásának terepe, továbbá a többi doktorandusz számára fontos tapasztalatszerzési lehetőség. A vitában való aktív részvételük alapvető elvárás.
- (4) Az értekezéstervezet vitájának kezdeményezése: Az elkészült tervezetet a programigazgatónak címezve kell benyújtani (pdf-formátumban) az EDI-ben. A tervezettel egyidejűleg benyújtandó dokumentumok:
  - a) a témavezető(k) nyilatkozata arról, hogy a dolgozat vitára alkalmas;
  - b) az EDSZ-ben előírt nyilatkozat arról, hogy a benyújtott értekezés-tervezet (a mások hivatkozott eredményeit leszámítva) a jelölt önálló szellemi alkotása;
  - c) közös munkák eredményeinek közzlése esetén nyilatkozat a szerzőtársaktól a jelölt önálló hozzájárulásának mértékéről.

---

<sup>15</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.




	<p>A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p>Verziószám: <b>01.</b></p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023</p>
<p><b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b></p>		

**5. melléklet<sup>16</sup>**

**A GDI-hez benyújtandó habilitációs pályázatokban elvárt felsőoktatási, szakmai és tudományos tevékenység minimum követelményei**

<b>Felsőoktatási tevékenység</b>	
Rendszeres és folyamatos oktatási tevékenység valamely felsőoktatási intézményben a PhD fokozat megszerzését követően	legalább 10 féléves időtartamban, legalább 2 kurzus oktatása
Tananyagfejlesztő munka, tehetséggondozásban és/vagy tudományos utánpótlás nevelésben való részvétel (a három közül legalább az egyik)	1 db felsőoktatási feladatgyűjtemény, vagy jegyzet, vagy tankönyv szerzője, társszerzője, amely illeszkedik a jelölt által valaha oktatott kurzusok egyikéhez
	10 eredményes védéssel zárt szakdolgozati témavezetés
	1 doktorandusz/doktorjelölt vagy már tudományos fokozatot szerzett PhD-hallgató témavezetője
	1 OTDK-án vagy bármely országos, nemzetközi tudományos/tanulmányi versenyen résztvevő hallgató konzulense
<b>Publikációs tevékenység (MTMT általános táblázat alapján)</b>	
Tudományos közlemények száma összesen	40
Tudományos folyóiratcikk	10
Ebből nemzetközi szakfolyóiratban	4
Tudományos közleményekre kapott független hivatkozások száma	50
Nemzetközi szakfolyóiratban, külföldi kiadású könyvben, konferenciakötetben megjelent független idézetek száma	15
Hirsch-index (ha a tudományos közleményekre kapott független hivatkozások száma eléri a 100-at, akkor 5-nél kisebb Hirsch-index is elfogadható)	5
<b>Szakmai és tudományos közéleti tevékenység</b>	
Hazai és nemzetközi tudományos szervezetekben való tagság, tevékenység (a három közül legalább az egyik)	Tagság hazai vagy nemzetközi szakmai, illetve tudományos egyesületben, társaságban, szövetségben (legalább 1 szervezetben, legalább 3 éves igazolt tagság)
	Részvétel nemzetközi és/vagy hazai tudományos folyóirat szerkesztőbizottságában (legalább 1 folyóirat szerkesztőbizottságában eltöltött 3 év)
	Aktív részvétel hazai és/vagy nemzetközi tudományos események, tanácskozások szervezésében, lebonyolításában, szekcióvezetés (legalább 2 ilyen esemény)
Felsőoktatási intézményben betöltött tisztség, állandó megbízatás	szak-/szakirány-/tantárgyfelelős, TDK-/ alumni felelős, szakkoordinátor, valamely szervezeti egység vezetője, vagy tisztségviselője

<sup>16</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		


## 6. melléklet<sup>17</sup>

### Kutatási fórum

- (1) A kutatási fórum célja, hogy a hallgatók évente egyszer kapjanak visszajelzést az elvégzett kutató munkájukról.
- (2) A kutatási fórumon a hallgatók és témavezetőik részvétele kötelező.
- (3) A kutatási fórumot az első és a harmadik évfolyamon szervezzük.
- (4) A GDI kutatási fórum pontos idejét a tavaszi félév első hetében meghirdeti.
- (5) Mivel az egyes évfolyamok a kutatási munkájuk eltérő készültségi fokán állnak, ezért a kutatási fórumra beadandó kéziratokkal szembeni követelmények, illetve azok lebonyolítási rendje különböző. A kéziratokat a kutatási fórum előtt legalább két héttel fel kell tölteni a GDI által meghatározott felületre.
- (6) A kéziratok nyelve az angol.
- (7) Az első évfolyamos hallgatóknak egy 10-15 oldalas részletes kutatási tervet kell leadniuk.
- (8) A harmadik évfolyamos hallgatóktól konkrét kutatási eredmények bemutatását várjuk, amelyet beleillesztenek az irodalomfeldolgozásba, és megfogalmazzák a hátralévő kutatási feladatokat, a kutatás előtt álló dilemmákat. Az elvárt terjedelem 50-60 oldal.
- (9) A kutatási fórum lebonyolítása évfolyamonként a következő:
  - a) Első évfolyam: 15 perc prezentáció, 10 perc kérdések és hozzászólások.
  - b) Harmadik évfolyam: 25 perc prezentáció, 15 perc kérdések és hozzászólások.

---

<sup>17</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

**7. melléklet<sup>18</sup>**

**Kutatási tevékenység tervező és kreditelszámoló űrlap**

Doktorandusz neve NEPTUN kód	
Program megnevezése	
Témavezető(k) neve	
Tanulmányi félév (pl.: 2022/2023 1. félév)	

<b>Tevékenység típus</b> <i>(beírandó a listából)</i>	<b>Konkrét feladat és elvárt eredmény előzetes meghatározása</b> <i>(félév eleji egyeztetés alapján)</i>

Kelt: Budapest, 20...

doktorandusz aláírása

témavezető(k) aláírása

Teljesítés bemutatása a félév lezárásakor (doktorandusz tölti ki):

Témavezető(k) véleménye a teljesítésről:

<sup>18</sup> Módosította: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

Javasolt kredit a félév végén (bekarikázandó): 0 kredit (1-8 félév); 15 kredit (1-4. félév); 25 kredit (5-8. félév)

témavezető(k) aláírása

**Programigazgató véleménye a teljesítésről:**

Jóváhagyott kredit a félév végén (bekarikázandó): 0 kredit (1-8 félév); 15 kredit (1-4. félév); 25 kredit (5-8. félév)

programigazgató aláírása

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**


## Tevékenységtípus lista (tervezési segédlet)

Az alábbi, iránymutatásként értelmezendő listában szerepelő (vagy az adott programon azzal egyenértékűnek tekintett) kutatási feladatok elvégzése a doktori képzés során elvárt, illetve az adott időszak vonatkozásában minimálisan teljesítendő. Az alábbi itinert egy lineáris kutatási folyamat ideáltípusos modelljeként határoztuk meg. Javasoljuk, hogy az egyes mérföldkövek vonatkozásában az alábbi elemek jelenjenek meg az adott kutatási téma feldolgozásában, ha azonban a téma sajátossága megkívánja, a témavezetővel való előzetes egyeztetés szerint ettől el lehet térni, amit az adott félév tervezésekor és/vagy az értékelésekor indokolni kell.

<i>Tevékenységtípusok/Félévek</i>	<i>Képzési és kutatási szakasz</i>				<i>Kutatási és disszertációs szakasz</i>			
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>Kutatási kredit (fix)</i>	15	15	15	15	25	25	25	25
<i>Kutatási téma meghatározása</i>	1							
<i>Szakirodalom gyűjtése, feldolgozása</i>	1							
<i>Szakirodalmi összefoglaló (literature review) készítése</i>	1							
<i>Kutatási terv (research design)</i>		2						
<i>Módszertan elméleti megalapozása</i>		2						
<i>Kutatási Fórum (beadandó, vitában részvétel)</i>		2						
<i>Értekezéstervezet-vitán/disszertáció védésen való részvétel</i>	1-2							
<i>Másodlagos források gyűjtése, adatbázis-készítés (opcionális)</i>			3					
<i>Vizsgálat előkészítése, mérőapparátus összeállítása, tesztelése</i>			3					
<i>Vizsgálat lebonyolítása</i>				4				
<i>Adatbázis-építés, tisztítás</i>				4				
<i>Elsődleges elemzés, értékelés</i>				4				
<i>Komplex vizsga beadandó</i>				4				
<i>Értekezéstervezet-vitán/disszertáció védésen való részvétel</i>			3-4					
<i>Konferencia-absztrakt készítése, belföldi/nemzetközi konferencián való részvétel előadóként</i>	1-4							

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

Az értekezéstervezet megalapozó kutatómunka, az eredmények strukturált bemutatása					5			
Publikáció készítése, megküldése						6		
Az értekezéstervezet megalapozó kutatómunka, az eredmények strukturált bemutatása							7	
Publikáció készítése, fejlesztése								8
Értekezéstervezet benyújtása								8
Konferencia-absztrakt készítése, belföldi/nemzetközi konferencián való részvétel előadóként						5-8		

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

**8. sz. melléklet<sup>19</sup>**

**Pályázati űrlap  
tudományos tanácskozáson való részvétel támogatására**

**A pályázó neve:**

**A pályázó doktori iskolájának megnevezése:**

**A pályázó témavezetőjének/témavezetőinek neve:**

**A pályázó programja/specializációja:**

**A pályázó doktori tanulmányainak kezdete:**

**A pályázott tanácskozás megnevezése:**

**A tanácskozás szervezője:**

**A tanácskozás helyszíne (egyetem, szervezet stb.):**

**A tanácskozás célterülete (ország/település):**

**Az utazás időszaka (az indulás és a visszaérkezés napja):**

**A tervezett előadás címe:**


**A kért támogatás összege:**

**Ebből részvételi díj (ha nemzetközi, akkor USD vagy EUR):**

---

<sup>19</sup> Beiktatta: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

**Ebből útiköltség (kérjük részletezni):**

**Ebből szállásköltség (kérjük részletezni):**

**Ebből biztosítás:**

**Ebből transzfer (kérjük részletezni):**

**Egyéb (kérjük részletezni):**

**Kijelentem, hogy a fentiekben megadott adatok a valóságnak megfelelnek.**

**A pályázati felhívásban meghatározottak szerint vállalom, hogy az adott konferenciával kapcsolatos dokumentumban (prezentáció, paper, proceedings stb.) feltüntetem, hogy a CORVINUS .....Doktori Iskolájának hallgatója vagyok.**

Tudomásul veszem, hogy a támogatás csak a hatályos kiküldetési szabályzat szerint igényelhető és folyósítható.

**Kelt: Budapest, 20....év ..... hónap ..... nap**

**A pályázó aláírása:**


**A pályázat szakmailag megfelelő:**

**Témavezető aláírása:**

**Mellékletek<sup>20</sup>:**

---

<sup>20</sup> Pályázati felhívásban meghatározottaknak megfelelően

	<p>A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p>Verziószám: <b>01.</b></p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023</p>
<p align="center"><b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b></p>		


## 9. melléklet<sup>21</sup>

### **A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok**


- (1) A disszertációban legalább három, legfeljebb öt szaktanulmány/könyvfejezet szerepelhet, amelyek közül egy a Scimago szerint legalább Q3 kategóriás nemzetközi folyóiratban megjelent maximum 3 szerzős tanulmány. A társszerző(k)nek minden mű esetében írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a doktorandusz hozzájárulása meghatározó volt.
- (2) A cikk-alapú disszertáció integráns részét képezi a bevezetés és a konklúzió, ami a dolgozat kereteit meghatározza.
- (3) Az értekezéshez készült átfogó bevezető tanulmányban a szerző:
  - a) világosan határozza meg a disszertáció egésze által vizsgált kutatási kérdés(ek)e)t, és foglalja egységes elméleti és konceptuális keretbe az értekezésbe fölvetett cikkeket. Ezek legyenek a vizsgált téma szempontjából összefüggőek (koherencia),
  - b) indokolja az elméleti ambíció, a tudományos kérdés létjogosultságát, relevanciáját és helyezze el a problémát a vonatkozó szakirodalomban (relevancia),
  - c) mutassa be a disszertáció alapját képező cikkeken alkalmazott elméleti és módszertani megközelítések szinergiáit; a cikkek tartalmukat tekintve ne mutassanak nagy mértékű hasonlóságot, tehát az elméleti probléma meghatározása és az empirikus megközelítés közül legalább az egyik szignifikánsan eltérő legyen bennük (differencia).
- (4) A konklúzióban/összegzésben a szerző:
  - a) szintetizálja az egyes tanulmányokban megjelenő eredményeket és megállapításokat, azokat a kidolgozott konceptuális keretben kezelje (teljesség),
  - b) oldja fel a tanulmányokban esetlegesen megjelenő ellentmondásokat, elméleti és/vagy módszertani alapon indokolja a kutatási eredmények esetleges eltéréseit (konzisztencia),
  - c) mutassa be a kutatások újdonságtartalmát, hozzájárulásukat a kérdés vizsgálatához és a szakirodalom bővítéséhez (újszerűség).
- (5) Az értekezés opponenseinek feladata a fenti követelmények megvalósulásának vizsgálata, a kutatás összességében megjelenő eredmények újdonságtartalmának értékelése. A disszertáció alapjául szolgáló tanulmányokra vonatkozóan: az értékelés terjedjen ki a szóban forgó cikkek elméleti és módszertani megalapozottságának megítélésére is.
- (6) Továbbfejlesztésre, kutatási irányok megfogalmazására az opponensek bármelyik cikkel kapcsolatban javaslatot tehetnek.

---

<sup>21</sup> Pályázati felhívásban meghatározottaknak megfelelően

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

- (7) A szerző – amennyiben a disszertáció megalapozott megítélése szempontjából indokoltnak tartja – a disszertációtól elkülönítve mellékelheti az egyes cikkekhez kapott szerkesztői és opponensi iránymutatásokat, kritikákat, véleményeket is.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

## 10. melléklet<sup>22</sup>


### A disszertáció és tézisfüzet tartalmi és formai követelményei

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

##### 1.§

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

<sup>22</sup> Beiktatta: H-293/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

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

### A doktori értekezés külső borítója

#### 2.§

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

### Papírméret, tipográfia, lapszámozás

#### 3.§

- (1) A szöveg közben szereplő ábrákat, rajzokat nem kötelező fekete-fehérben megjeleníteni.

## **A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata**

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

### **Tartozékok**

#### **4.§**

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

**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**

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

**Tagolás és címsorok**

**5.8**

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



**A Gazdálkodástani Doktori Iskola  
működési szabályzata**


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

**Ábrák, térképek és táblázatok****6.§**

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

**Függelék, hivatkozásjegyzék****7.§**

- (1) Függelék. A függeléket pótlólagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat főszövegében foglaltakat, de amelyeknek nincs logikus helye a főszövegen belül. A függelékben kérdőíveket, műhelytanulmányokat, összefoglaló táblázatokat, a kutatásunkat támogató referenciákat, kronológiát helyezünk el. A dolgozat végén kap helyet a matematikai függelék is.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: <b>01.</b>  Iktatószám: JISZ-SZ/19-1/2023
<b>A Gazdálkodástani Doktori Iskola működési szabályzata</b>		

- (2) Hivatkozások jegyzéke. A jegyzéket az ún. Harvard-rendszer szerint (részleteit lásd alább) kell elkészíteni, de – alkalmazkodva a magyar nyelvhez – a szerzők nevének magyar ábécé sorrendjében kell felsorolni az egyes hivatkozási tételeket. Minden egyes tételt új sorban kell kezdeni. Ha ugyanazon szerzőtől több tétel is szerepel, sorrendjüket a megjelenés évszáma határozza meg. (A korábbi kiadású művek kerülnek előbbre.) Ha ugyanazon évben több tétel is van ugyanattól a szerzőtől, akkor az évszám mellett elhelyezett kis a, b, c stb. betűkkel különböztetjük meg őket. Az egyes hivatkozásokban a megadott sorrendben az alábbi bibliográfiai adatoknak kell szerepelniük:
- a) szerző(k);
  - b) kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
  - c) cím – alcím (utánuk pontok);
  - d) kötet;
  - e) kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
  - f) a kiadó vagy folyóirat, periodika neve<sup>23</sup>;
  - g) kiadási hely (csak könyv esetén);
  - h) oldalszám (terjedelem);
  - i) a hivatkozott mű DOI száma (ált. folyóiratcikkeknel).
- (3) Az aláhúzott bibliográfiai adatok közlése minden egyes hivatkozás esetében kötelező, a többi adat közlése a szerzőre van bízva, illetve attól függ, hogy a szóban forgó hivatkozásnál szükség van-e rájuk (például kötetszámra).
- (4) Szakszavak jegyzéke (Glossary). A jelölt által használt terminológia – rövid 2-3 soros definíciókkal – szerepelhet a tanulmány végén. Készítése – bár nagyban emeli a dolgozat használhatóságát – nem kötelező.
- (5) A doktori értekezést végén külön jegyzéket kell közölni a szerzőjének a témában született publikációiról, cikkalapú disszertáció esetén pedig a megjelent szövegek bibliográfiai adatiról.

## A doktori értekezés benyújtása

### 8.§

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

---

<sup>23</sup> Ha nincs kiadó vagy periodika név, akkor doktori disszertációt műhelytanulmányként vagy konferencia-kiadványként, e megjelölések bizonytalansága esetén pedig kéziratként kell jelölni a tanulmányt.