 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

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

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2023. 10. 31.	2023. 10. 26.	közzététel H-230/EDT sz. határozat
01.	2023. 12. 21.	2023. 12. 13.	módosítás H-295/EDT sz. határozat A Szabályzat 10. és 15. paragrafusában, valamint a 2. sz. melléklet (3) bekezdés c) pontjában és a 8. mellékletben történt változás.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata****Tartalomjegyzék**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI	5
FELVÉTELI ELJÁRÁS	6
TANULMÁNYI ÜGYEK	7
Témavezetés	7
Képzési és kutatási szakasz	8
Komplex vizsga.....	11
Kutatási és disszertációs szakasz.....	12
FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS	13
Az értekezéstervezet és az értekezés.....	13
Az értekezéstervezet és vitája	13
A doktori értekezés benyújtása és megvédése.....	14
KUTATÁSTÁMOGATÁS	15
AZ NKPDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE.....	16
AZ NKPDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE	16
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	17
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	17
1. melléklet: Szempontok kutatási tervek elkészítéséhez.....	18
2. melléklet: A féléves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésére vonatkozó szabályok.....	19
3. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok.....	20
4. melléklet: A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok	21
5. melléklet: A publikációs tevékenység értékelése.....	23
6. melléklet: Támogatási kérelem utazáshoz, konferencia-részvételhez	25
7. melléklet: Az értekezéstervezet vitájának forgatókönyve.....	26
8. melléklet: A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményei.....	27



BUDAPESTI
CORVINUS
EGYETEM

A BUDAPESTI CORVINUS
EGYETEM DOKTORI
ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Verziószám: **01.**

Iktatószám:
JISZ-SZ/21-1/2023

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Doktori szabályzatban (a továbbiakban: EDSZ) foglalt valamennyi rendelkezés kiterjed a Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola (a továbbiakban: NKPDI) működési szabályzatára (a továbbiakban: NKPDI 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 NKPDI 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 Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

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

- n) az NKPDI 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.§**

- (1) Az NKPDI a Nemzetközi Kapcsolatok Multidiszciplináris Doktori Iskola és a Politikatudományi Doktori Iskola 2020. július 1-jei fúziójából alakult meg. Az NKPDI tudományágai: politikatudomány és közgazdaságtudomány.
- (2) Az NKPDI vezetőjének (a továbbiakban: DI vezető) tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az EDSZ és a Minőségbiztosítási Szabályzat (a továbbiakban: MBSZ) határozza meg.
- (3) Az NKPDI-n belül doktori programok működnek. A doktori program jellemzően egy, esetleg több tudományághoz kötődő képzési irány.
- (4) Az NKPDI-ben az alábbi négy program működik:
- Geopolitika és Fenntartható Fejlődés (GFF),
 - Nemzetközi és Biztonsági Tanulmányok (NBT),
 - Politikatudomány (PT),
 - Világgazdaság (VG).
- (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 határozatlan időre szól.
- (7) A programigazgatók feladatai:
- az EDI szakmai közreműködése és a doktori iskola vezetőjének irányítása mellett adminisztratív, irányítási, szervezői, minőségbiztosítási teendők 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 tervezetvita opponenseinek felkérése,
 - a hatáskörükbe tartozó (kutatás, oktatási, oktatásszervezési) kreditek elismerése, kiszámítása és igazolása,
 - az oktatás tartalmi megszervezése (oktatókkal való egyeztetés, tárgyleírások ellenőrzése),

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- h) a honosítási és habilitációs ügyek szakmai szervezése.
- (8) A DI vezetőjének munkáját az EDSZ alapján a DIT segíti.
- (9) A DIT-et a DI vezetője és programigazgatói, valamint a doktorandusz képviselő alkotja.
- (10) A DIT működését a 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.
- (11) A doktori programhoz kötődő törzstagok, oktatók és témavezetők programtanácsot hozhatnak létre, amelynek munkáját a programigazgató koordinálja. A programtanács a doktori iskola tanácsa mellett működő konzultatív, tanácsadó testület, amelynek javaslatait, állásfoglalásait a programigazgató tolmácsolja a DIT számára.
- (12) A teljes törzstagi tanácskozást a DI vezetője évente legalább egyszer köteles összehívni.
- (13) A doktori képzés egyetemi szintű adminisztrációját az EDI látja el.

FELVÉTELI ELJÁRÁS**3.§**

- (1) A felvételi eljárásban a jelentkezőktől elvárt dokumentumokat és a feltételeket az EDSZ határozza meg.
- (2) A felvételi jelentkezési kérelemben a jelentkezőnek meg kell jelölnie, melyik programra jelentkezik.
- (3) Az EDSZ rendelkezése szerint a DI vezető javaslata alapján az EDT hozza létre a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból két (2) főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételit. A Bizottság munkájának koordinálására az EDT külön elnököt is választhat, vagy az albizottságok valamelyik tagját bízta meg ezzel a feladattal.
- (4) 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 kialakítják a felvételi döntésre vonatkozó javaslataikat:
 - ca) a minimális szintet el nem érő jelentkezők felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolják,
 - cb) a felvételi vizsgán résztvevő jelentkezőket - a ca) alpont szerinti jelentkezői kört kivéve - preferenciasorrendbe állítja, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státuszra javasolt pályázókat.
- (5) A Felvételi Bizottság az előzetes szakmai eredmények, motivációs levél, és a szóbeli vizsga alapján pontozza a jelentkezőket az alábbiak szerint:
- a) korábbi kutatások, egyéni teljesítmények: max 25 pont

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**


- b) írásos kutatási terv és motivációs levél: max. 35 pont
c) szóbeli felvételi vizsga: max. 40 pont.
- (6) Ahhoz, hogy a jelentkezőt a Felvételi Bizottság/albizottság behívja szóbeli felvételi vizsgára, a jelentkezőnek az (5) bekezdés a) és b) pontja szerinti feltételek alapján minimum 40 pontot kell szereznie. Ellenkező esetben a Felvételi Bizottság/albizottság a szóbeli felvételi vizsgára nem hívja be a jelentkezőt, és a felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolja.
- (7) A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át az albizottságok által javasolt listákat, és kialakítja közös felvételi javaslatát úgy, hogy a felvételi rangsort a jelentkező teljesítménye, a felvehető létszám és az elért felvételi pontok arányában hozza meg, figyelemmel arra, hogy minden program számára biztosított legyen a megfelelő létszámú utánpótlás. A javaslatot megküldi a CDI dékánjának, aki jóváhagyásra az EDT elé terjeszti.
- (8) Az NKPDI felvételi tájékoztatójának szakmai tartalmát a DI vezetője határozza meg, amelyet az EDI az Egyetem honlapján tesz közzé.
- (9) A NKPDI egyéni felkészüléssel eljárás keretében is fogad jelentkezőket, a vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ tartalmazza. A 22.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti a jelentkezőnek legalább 2 db, a Scimago releváns szakterületi besorolása szerint minimum Q3-as kategóriájú publikációval kell rendelkeznie, amit kiválthat:
- a) legalább egy Q1-es publikáció vagy
b) az 5. mellékletben felsorolt kiadónál megjelent, legalább egy könyvfejezet és egy, legalább Q3 kategóriájú folyóiratcikk.

TANULMÁNYI ÜGYEK

Témavezetés

4.§

- (1) A témavezetésre vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ és az MBSZ tartalmazza, a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) A felvételi döntést követően, de legkésőbb az első félév szeptember 30-ig a DIT kijelöli a mentor-témavezetőt, aki olyan tudományos fokozattal rendelkező oktató, aki egy féléven át segíti a doktoranduszt a DI-ba való beilleszkedésben, a tudományos közösséghez való igazodásban, a megfelelően fókuszált téma megtalálásában, kapcsolatai építésében, a megfelelő témavezető megtalálásában. Szükség esetén két mentor is kijelölhető. Mentor-témavezető csak a Budapesti Corvinus Egyetem-oktatója lehet. A mentor személyéről és elérhetőségéről az illetékes programigazgató tájékoztatja a doktoranduszt.
- (3) Legkésőbb a második félév megkezdéséig - a programigazgatók javaslatára - a DIT jóváhagyja – az EDT által jóváhagyott doktori témavezetői körből - a témavezető(k) személyét. A témavezető(k) személyéről és elérhetőségéről az EDI tájékoztatja a doktoranduszt.
- (4) A DIT törekszik arra, hogy egy hallgatónak lehetőleg egy témavezetője legyen.

	<p style="text-align: center;">A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 01.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023</p>
<p>A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata</p>		

- (5) 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.
- (6) A programigazgatók ellenőrzik a témavezetői munkát; újonnan belépő témavezetők számára támogatást adnak, támaszkodva a CDI továbbképzéseire, konzultációs fórumaira.
- (7) A doktoranduszok az Egyetem erre kijelölt felületén értékelik a témavezető munkáját. Az értékelés a DI vezetője és az érintett programigazgató számára elérhető (kivéve a saját témavezetettjeikét).
- (8) A témavezető-váltást mind a témavezető, mind a doktorandusz írásban (papíralapon vagy elektronikus levélben) és indokolással kezdeményezheti a programigazgatónál. 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.
- (9) 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.§

- (10) Sikeres felvételi eljárást követően a doktorandusz hallgatónak regisztrálnia kell a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT).
- (11) 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.
- (12) Tanulmányi kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
 - a) 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.
 - b) Az adott program hallgatóinak az adott programon meghirdetett kötelező tárgyakat kell felvenni. Az érintett programigazgatók dönthetnek arról, hogy közösen hirdetnek meg egy kötelező tárgyat. Egy ilyen döntést az érintett egyetemi intézet vezetőjével előzetesen véleményeztetni kell.
 - c) Mindegyik programban a program által, a hatályos mintatantervben előírt számú kötelezően választható tárgyat kell teljesíteni.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- d) Mindegyik programban annyi szabadon választható tárgyat kell elvégezni, hogy a hallgató a kötelező és kötelezően választható tárgyakkal együtt az előírt tanulmányi kredit mennyiséget teljesítse.
- e) 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.
- f) 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 tantárgyat válthat ki.
- g) A tantárgy oktatójának egyetértésével a szabadon választható tárgyak terhére a programok, valamint a Budapesti Corvinus Egyetem doktori iskoláinak doktoranduszai egymás tantárgyait felvehetik.
- h) A tantárgyak intenzív (például egy hetes) és negyedévre/félévre egyenletesen elosztott terhelésű 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.
- i) A doktoranduszok az MBSZ-ben meghatározottak szerint értékelik a tantárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.
- (13) Kutatási kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- a) Kutatási kreditek - főszabály szerint – az EDSZ-ben foglaltak szerint szerezhetők a (13) bekezdésben meghatározottak szerint.
- b) 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.
- c) A kutatási fórumokon való részvétel az érintett félévben kötelező, annak elmulasztása esetén a tárgy nem teljesítettnek tekintendő, érte kredit nem adható.
- d) A további kutatási tevékenységek értékének meghatározásához az alábbi táblázat támpontokat ad:

Tevékenység	kreditérték
Publikáció	a témavezető belátása szerint
Nemzetközi-regionális jelentőségű, világnyelvű, kompetitív konferencia előadással (a helyszín lehet Magyarország is)	6-8
Lokális-nemzeti jelentőségű, anyanyelvű, kompetitív konferencia előadással:	4-6
Előadói szereplés kisebb jelentőségű eseményen (workshop, kerekasztal-beszélgetés, szakmai interjú stb.), Kiemelt meghívotti státus további kreditekkel honorálható.	2-3
Külföldi tanulmányút (a kutatási tartalmától függően)	max. 15

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

Nyári-téli egyetemen való részvétel	max. 6
Önálló kutatómunka, kutatói pályához kapcsolódó tevékenység a témavezetőhöz benyújtott beszámoló alapján (pl.: adatbázis-építés, interjúkészítés, irodalomfeldolgozás, adatelemzés, szimuláció, szakmai jellegű szervezőmunka, könyvszerkesztés, folyóirat-szerkesztés, lektori, opponensi munka)	max. 15 (félévente, tevékenységformákként, főszabály: 30 munkaóra / 1 kredit)
Részvétel tervezet-védésen, nyilvános védésen	1
Prospectus Seminar II. néven meghirdetett kutatási tevékenység	6
A harmadik félév végén angol nyelven elkészített és kutatási fórum keretében bemutatott kutatási terv (Research Proposal), minden programban kötelező!	6
A negyedik félév során, a komplex vizsga előtt angol nyelven elkészített és kutatási fórum keretében bemutatott kutatási terv (minden programban kötelező!)	10

- 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, ami a programigazgató feladata, s amit 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 tervezetvitan sem vett részt.
- g) A 3. és 4. félévben benyújtandó kutatási tervek elkészítésére vonatkozó szabályokat az 1. melléklet tartalmazza.
- h) A kutatási terv bemutatása után annak elfogadásáról a témavezető véleményét kikérve, a programigazgató dönt. Elutasító döntés esetén a DI vezetője a programigazgató javaslata alapján 30 nap határidővel új terv benyújtására adhat lehetőséget. Amennyiben ez sem bizonyul elfogadhatónak, a kredit nem adható meg. A 4. félévben esedékes kutatási terv elutasításáról a komplex vizsga bizottságát tájékoztatni kell.
- (14) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésére vonatkozó szabályok:
- a) Az oktatási és szolgálati kreditek - főszabály szerint - az EDSZ-ben foglaltak szerint szerezhetők a (14) bekezdésben meghatározottak szerint.
- b) A DI az EDSZ-ben meghatározott keretek között, a doktori tanulmányok ideje alatt oktatási és szolgálati tevékenységet is elvár a doktorandusztól. A doktoranduszok minden év szeptember 30-ig megadhatják azokat a témákat, amelyekből konzultációs lehetőséget biztosítanak a graduális hallgatók számára.
- 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.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- 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 oktatásért és szolgálatáért járó kredit megszerzését a programigazgató igazolja. Az egyes tevékenységek értékeléséhez az alábbi pontok adnak támpontot:
 - ea) egy teljes féléves tárgy oktatásáért 6 kredit,
 - eb) házi/zárthelyi/vizsgadolgozat-javításért (változó),
 - ec) szakdolgozat-vezetésért (2 kredit/félév),
 - ed) szakdolgozat-bírálatért (1 kredit),
 - ee) elfogadott TDK-dolgozat konzulensi tevékenységért (3 kredit),
 - ef) óralátogatásért/hospitálásért (teljes félévért 2 kredit),
 - eg) oktatásszervezési tevékenységért (terepmunka stb.) (2 kredit).

Komplex vizsga

6.§

- (1) A komplex vizsga zárja a képzési és kutatási szakaszt (továbbá ennek letételével léphet be az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánó jelölt a fokozatszerzési folyamatba).
- (2) A komplex vizsga elméleti-módszertani és disszertációs részből áll.
- (3) A komplex vizsga főbb szabályait az EDSZ tartalmazza 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) A programigazgatók előterjesztése alapján a DIT a vizsgára jelentkezők létszáma alapján minden program részére három vagy öt fős vizsgabizottságokat javasol az EDT-nek.
 - b) Törekedni kell arra, hogy egy bizottság nyolc főnél több doktoranduszt ne vizsgáltsasson.
 - c) A programigazgatók a témavezetők bevonásával az elméleti-módszertani vizsgarészhez minden vizsgázó számára legalább két témakört állítanak össze. Ennek határideje április 30.
 - d) Az MTMT-ben rögzített adatokat a vizsga előtt jóvá kell hagyatni a Budapesti Corvinus Egyetem illetékes könyvtárosával. A jelentkező a listát hitelesíti és aláírja. A vizsgán a publikációs listát kinyomtatva a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
 - e) Az elméleti-módszertani vizsgarész írásbeli.
 - f) A korábban rögzített témakörökből a vizsgabizottság az elnök koordinálásával egy-egy kérdést vagy tézist fogalmaz meg. Ezeket a bizottságok titkárai tárolják és közlik a

A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata

vizsga kezdetekor a vizsgázókkal, akik ezt követően elkészítik a rövid, érvelő esszéiket. Az online elkészített esszéket a titkárok eljuttatják a vizsgabizottságok tagjaihoz.

- g) Ezt követően a vizsgabizottság tagjai értékelik az esszéket, figyelembe véve a témavezetők írásban megküldött értékeléseit, amelyeket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
 - h) A disszertációs vizsgarész során a vizsgázó előadás formájában ismerteti addigi munkáját, eredményeit, a következő szakaszban elvégzendő feladatait, várható eredményeit. A vizsgának ez a része nyilvános, de kérdéseket csak a bizottságok tagjai tehetnek föl. A témavezetők részvétele a disszertációs részben elvárt.
 - i) Az EDSZ-ben rögzített szabályok szerint a vizsgabizottságok értékelik a két vizsgarészt, és azt haladéktalanul közlik a vizsgázókkal.
- (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 szabályok megegyeznek a jelen Szabályzat 5.§-ában megadottakkal, azzal a kiegészítéssel, hogy
 - a) a hatodik félév végén a doktorandusznak a készülő disszertációból egy fejezetet kutatási fórum keretében kell bemutatnia.
 - b) az elfogadásról a témavezető véleményének ismeretében a programigazgató dönt. Elutasítás esetén a doktorandusznak a hetedik félév munkatervében és kutatási kreditjének terhére kell vállalnia a fejezet bemutatását, amelynek elmulasztása esetén a kredit nem írható jóvá.
 - c) a 6. és a 8. félév végén kutatási kredit nem írható jóvá, ha az adott év során doktorandusz egyetlen tervezetvitan sem vett részt.
- (3) a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért a 8. félév végén egyszeri alkalommal többlet kredit (20 kredit) adható az alábbi teljesítményekért:
 - a) az értekezéstervezet benyújtása (témavezető ajánlással) a 8. félév május 31-ig napjáig,
 - b) a 10.§ (6) pontban megadott publikációs teljesítményeken túli, a doktori tanulmányok megkezdése óta közzétett szakmai publikációk (az MTMT alapján),
 - c) a féléves munkatervekben és kutatási kreditekben figyelembe nem vett, igazolt konferenciárészvétel (előadással).
- (2) A (3) bekezdés szerinti többletkreditekről a programigazgató dönt.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS

Az értekezéstervezet és az értekezés

8.§

- (1) Az értekezéstervezetnek legalább 75%-os készültségi fokot el kell érnie a benyújtáshoz (kiegészítő adatok, függelékek, a gondolatmenet/szerkezetet érdemben nem befolyásoló részletek, fejezetek, számítások ebből a változatból még hiányozhatnak). A cikkelapú disszertáció esetében a jelen szabályzat 4. mellékletét kell alkalmazni. A terjedelemre vonatkozóan a 10.§ (3) bekezdés szabályai az érvényesek.
- (2) 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 és 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 értése 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 egy példányban elektronikusan (pdf formátumban) kell megküldeni 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.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (6) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről és megküldik a programigazgató 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
 - 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 EDI titkárságához kell eljuttatni.
- (10) Az értekezéstervezet és az értekezés tartalmi és formai követelményeit, valamint a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen Szabályzat 7. melléklete tartalmazza.

A doktori értekezés benyújtása és megvédése

10. §¹

- (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 DI vezetője szakmailag indokolt esetben (pl. relevancia) a disszertáció magyar nyelvű elkészítését engedélyezheti a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésekor. A doktorandusz saját elhatározása szerint később választhatja az angol nyelvet is.
- (3) A disszertáció törzsszövege (függelékek, mellékletek nélkül) lehetőleg 40-45 ezer szó (magyar nyelven) vagy 45-55 ezer szó (angol nyelven) közé essen.
- (4) Csak az értekezéstervezet vitáján elfogadásra ajánlott dolgozat nyújtható be védésre.
- (5) A publikációk értékelését a programigazgatók végzik.
- (6) Az EDSZ felhatalmazása alapján a DI a következő feltételeket rögzíti a minimális publikációs feltételek között (az MTMT-ben rögzített adatok alapján):
 - a) az MTA illetékes Osztálya/Tudományos Bizottsága listáján legalább C kategóriás vagy a Scimago szerint legalább Q3 kategóriás nemzetközi folyóiratban megjelent egyszerűs vagy a témavezetővel közösen jegyzett tanulmány, vagy
 - b) legalább egy A és egy C kategóriás hazai folyóiratban, vagy
 - c) legalább egy B és két C kategóriás hazai folyóiratban megjelent tanulmány. A b) és c) esetekben az egyik tanulmány lehet kétszerős.

¹ Módosította: H-295/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (7) Tekintélyes tudományos kiadónál angol vagy német nyelven megjelent könyvfejezet, könyvben megjelent szaktanulmány megfelel a (6) bekezdés a) pontjában meghatározott feltételnek. Jelen bekezdés szerint rangos, tekintélyes tudományos kiadók listáját az 5. melléklet tartalmazza.
- (8) Az MTA listáin nem jegyzett, a doktorandusz hazájában megjelent folyóiratok kivételes esetben megfeleltethetők a 'hazai' kategóriáknak, ha ezt a programigazgató javasolja a DIT-nek. Ugyanez vonatkozik a hazai és a más nyelven megjelent hasonló publikációkra, azok megfeleltetését az A-B-C kategóriáknak a programigazgatók végzik.
- (9) 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.
- (10) A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményeit a 8. melléklet tartalmazza.

KUTATÁSTÁMOGATÁS

11.§

- (1) Kutatástámogatási lehetőségek (ezek egy részét a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat részletezi):
 - 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) Az utazási támogatási kérelmek elbírálásához pályázatot kell benyújtani a 6. sz. 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 Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

AZ NKPDI 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.
- (2) A DI kötetlen fórumot szervez a fokozatot szerzett kollégák számára. Ennek keretében mód nyílik a fokozattal rendelkezők szakmai karrierjének nyomon követésére, véleményük és javaslataik kikérésére a doktori képzésről, a doktoranduszok/doktorjelöltek empirikus kutatásaihoz a szakmai támogatás elősegítésére.

AZ NKPDI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZERE

13.§

- (1) A DI tevékenységével minden területen a minőségi oktatást és a kutatási feltételeket garantálja, alkalmazva és betartva az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és saját Működési Szabályzatának az előírásait.
- (2) A Budapesti Corvinus Egyetem tudományos idézésre és más tudományetikai vonatkozó szabályait messzemenően betartjuk és betartatjuk.
- (3) A felvételi eljárásban bizottságot alkalmazunk, a jelentkezőnek igény esetén előzetes konzultációs-bemutatózási lehetőséget biztosítunk.
- (4) A tantárgyi struktúrát évente vizsgáljuk felül.
- (5) A témavezetők és az oktatók kiválasztásának legfontosabb szempontja a szakmai kompetencia. A témavezetők ellenőrzése rendszeres.
- (6) A doktorandusz három kutatási fórumon, valamint a komplex vizsga disszertációs részében is köteles bemutatni kutatását. A fórumokra benyújtott kutatási tervek és beszámolók előzetes opponencián mennek keresztül. A fórumokon minden doktorandusz számára kötelező a részvétel.
- (7) A doktoranduszok írásban kötelesek éves beszámolót és munkatervet készíteni, amit a témavezető ellenjegyez.
- (8) A programigazgató nyomon követi a doktorandusz tudományos kutatási, publikációs és oktatási tevékenységét. A DI elvárása, hogy a doktoranduszok és a doktorjelöltek évente vegyenek részt legalább egy hazai vagy nemzetközi konferencián, elfogadott előadással.
- (9) A komplex vizsgát és az értekezéstervezet-vitát szigorú szabályok szerint szervezzük (független, illetve külső opponensek és bizottsági tagok részvétele, jegyzőkönyvek, írásos értékelés).
- (10) A doktori védés során az általános egyetemi szabályok az irányadók.
- (11) A doktoranduszok az Egyetem hallgatói véleményezési rendszerében értékelik a tárgyakat. Az oktatók és témavezetők rendszeresen beszámolnak a DIT-nek. A DIT-nek doktorandusz-képviselő tagja is van, akin keresztül a doktoranduszok véleménye is megjelenik.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	<p style="text-align: center;">A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p style="text-align: center;">Verziószám: 01.</p> <p style="text-align: center;">Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023</p>
<p>A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata</p>		

- (12) Az EDSZ alapján a doktori képzés minőségirányítási rendszeréről a Budapesti Corvinus Egyetem doktori képzéseinek Minőségbiztosítási szabályzata rendelkezik. A Minőségbiztosítási szabályzat megalkotása, elfogadása és legalább öt- (5) évenkénti felülbírálatára az EDT hatásköre

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

14.§

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


ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.§

- (1) Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. október 25-ei ülésén H-230/EDT számú határozatával elfogadta.
- (2) Jelen szabályzat 2023. október 26. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Doktori Tanács által a 2023. június 07-ei ülésen H-116/EDT számú határozatával elfogadott Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzat.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a 2023. szeptember 1-től hatályos EDSZ-ben meghatározott hatálybalépítéssel figyelemmel kell alkalmazni.
- (4) Mellékletek:
1. melléklet: Szempontok kutatási tervek elkészítéséhez
 2. melléklet: A féléves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésére vonatkozó szabályok
 3. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok
 4. melléklet: A cikk-alapú disszertációval szemben állított tartalmi követelmények és az azokkal szemben alkalmazandó értékelési szempontok
 5. melléklet: A publikációs tevékenység értékelése
 6. melléklet: Támogatási kérelem utazáshoz, konferencia-részvételhez
 7. melléklet: Az értekezéstervezet vitájának forgatókönyve
 - ² 8. melléklet: A disszertáció és téziszfüzet tartalmi és formai követelményei
- (5) ³ Jelen Szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. december 13-i ülésén módosította. A módosítások 2023. december 14-étől lépnek hatályba.

² Beiktatta: H-295/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.


³ Beiktatta: H-295/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁJAINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

1. melléklet

Szempontok a kutatási tervek elkészítéséhez

- (1) A doktoranduszoknak a harmadik félévre már tájékozottnak kell lenniük kutatási területükön, s el kell készíteniük első kutatási tervüket (kb. 20 oldal). Leadási határidő: november 30. A kutatási terv jó előkészítése nagyon fontos, mert így lehet számítani mind a bírálók pozitív javaslataira, mind azokra a kritikai megjegyzésekre, amelyek elejét vehetik a kutatási zsákutcáknak, tévutaknak. A jó kutatási terv alapul szolgálhat tanulmányutak, ösztöndíjak megpályázásához, ami szintén hallgatói érdek. Az alábbiakban javaslatot teszünk egy 'ellenőrzési listára.'
- (2) A kutatási tervben pontosan jelöljük meg azokat a megoldatlan kérdéseket, amelyekre választ keresünk! Jelenítsük meg a világosan körvonalazott tudományos problémát!
- (3) Fogalmazzunk meg hipotetikus válaszokat, amelyekből kiderül, milyen irányban keressük a választ a kérdésekre!
- (4) Bátran fogalmazzuk meg a nehézségeket, problémákat, kételyeket, mert ezek révén tud a témavezető és a többi kolléga is hasznos és célravezető tanácsokkal szolgálni!
- (5) A komplex vizsga disszertációs részére elkészítendő kutatási terv előzetes bemutatására a 2. kutatási fórum keretében kerül sor. A kutatási tervet április 30-ig kell leadni. Ennek a tervnek (30-35 oldal) már tartalmaznia kell
 - a) a szakirodalmi tájékozottságot, elolvasott-feldolgozott, előírányzott forrásokat,
 - b) az alapkérdés részleteit,
 - c) a módszertani eszközöket, használni kívánt adatbázisokat.
- (6) A hatodik félévben aktuális kutatási fórum keretében már a disszertáció egyik fejezetét kell bemutatni.


 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

2. melléklet

A féléves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésére vonatkozó szabályok

- (1) A féléves tanulmányi-kutatási beszámoló és munkaterv elkészítésének célja a doktoranduszok és a témavezető közötti érdemi szakmai kapcsolat segítése és dokumentálása, a kutatási kreditek megítéléséhez szükséges információk rögzítése, valamint a programigazgatók részére információs nyomkövetés.
- (2) Beadás: elektronikus formában, a megadott felületen rögzítve. Elháríthatatlan akadály esetén – a fenti határidő előtt és a kért új határidő megjelölésével – a programigazgatótól írásban engedélyt kell kérni a halasztásra. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetőknek nem kötelező a munkaterv beadása, de nyomtatékosan ajánlott.
- (3) Tartalmi követelmények:
 - a) A beszámolóban térjen ki arra, hogy a beszámolási időszakban milyen egyéni vagy szervezett tanulmányokat és/vagy a tervezett értekezés témájának keresését, kutatási tervének előkészítését, az értekezés megírását szolgáló kutatásokat folytatott.
 - b) Jelölje meg a további tanulmányok, illetve kutatás témakörét, a feldolgozott irodalmat, s az annak alapján készített írásos dokumentumokat.
 - c) ⁴Térjen ki külön az elért dokumentált eredményekre (kutatási beszámoló, tanulmány, konferencia-előadás, publikáció).
 - d) Értékelje röviden, hol tart a tervezett disszertáció kutatási tervének, ill. az értekezés tervezetének az elkészítési folyamatában, mikorra várható annak befejezése. Jelezze azt is, ha olyan tárgyi vagy személyi problémákba ütközött, amelyek elhárításához segítségre, tanácsra van a szüksége. Külön térjen ki az oktatási, illetve publikációs tevékenységekre.
 - e) Célszerű a jelen Szabályzatban használt tevékenységformákhoz való igazodás.
- (4) A munkaterv összeállításánál is a kutatási beszámolók előzőkben vázolt követelményeit kell szem előtt tartani. Tehát minél konkrétabban meg kell határozni, hogy az elkövetkező félév során milyen tanulmányokat, kutatást tervez, milyen időbeli ütemezésben, milyen dokumentálható, számonkérhető eredményekkel.


⁴ Módosította: H-295/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

3. melléklet

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


- (1) Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményeit, a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen melléklet tartalmazza.
- (2) Általános elvárások:
 - a) 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.
 - b) 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). 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 közzétele esetén nyilatkozat a szerzőtársaktól, a jelölt önálló hozzájárulásának mértékéről.
 - d) a meghívóba illeszthető rövid (max. 1,5 oldal terjedelmű) ismertető („fülszöveg”), amely jelzi az értekezés témáját és az új eredményeket.
- (5) Az értekezéstervezet vitájának megszervezése: A DI arra törekszik, hogy az adott év március 15-ig hiánytalan kérelmet benyújtók tervezetvitájára adott év június 30-ig sor kerüljön.

	<p>A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</p>	<p>Verziószám: 01.</p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023</p>
<p align="center">A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata</p>		

4. melléklet

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 többsége már publikált szöveg. Legfeljebb két társszerzős tanulmány fogadható el, ezek esetében a társszerzőnek 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:
 - a) az adott tudományterület Scimago Q1-es, Q2-es vagy Q3-as kategóriájába eső cikkek esetében nincs érdemi értékelési feladat (mindazonáltal az opponens belátása szerint ezekkel kapcsolatban is élhet kritikával),
 - b) minden más cikk esetében 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.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		


- (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.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata****5. melléklet****A publikációs tevékenység értékelése**

- (1) Tudományos publikációnak kizárólag a DI akkreditált tudományterületeihez és a doktorandusz kutatási témájához illeszkedő közlemények fogadható el, amelyek az MTA releváns Osztályai/Tudományos Bizottságának nemzetközi és hazai folyóiratlistáin szereplő periodikumokban jelentek meg. Ebbe nem számítanak bele recenzíók, könyvismertetések, esszék, tananyagok, poszterek, absztraktok, előadások (ezek a kutatási kreditekért végzett teljesítményként vehetők figyelembe).
- (2) A folyóiratban megjelent szaktanulmányoknak olyan könyvfejezet, tanulmány felelhet meg, amely tekintélyes nemzetközi vagy hazai kiadónál jelent meg, s a kötet szakmai lektoráláson ment keresztül.
- (3) Rangos nemzetközi kiadónak fogadhatók el az alábbiak:
 - a) Basic Books
 - b) Berghahn Books
 - c) Bloomsbury
 - d) Brill
 - e) C.F. Müller
 - f) Cambridge University Press
 - g) CEU Press
 - h) Chapman and Hall
 - i) Columbia University Press
 - j) Cornell University Press
 - k) Dalloz
 - l) de Gruyter
 - m) ECPR Press
 - n) Edward Elgar
 - o) Elsevier
 - p) Emerald Publishing
 - q) Hart Publishing
 - r) Harvard University Press
 - s) IEEE
 - t) Indiana University Press
 - u) Manchester University Press
 - v) McGraw Hill
 - w) MIT Press

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- x) Mohr Siebeck
- y) Nomos Verlag.
- z) Oxford University Press
- aa) Palgrave Macmillan Ltd.
- bb) Pearson (Prentice Hall)
- cc) Penguin (Allen Lane)
- dd) Peter Lang
- ee) Polity Books
- ff) Princeton University Press
- gg) Routledge
- hh) Rowman & Littlefield
- ii) SAGE Publishing
- jj) Springer Verlag
- kk) Suhrkamp Verlag
- ll) Stanford University Press
- mm) The Johns Hopkins University Press
- nn) Taylor and Francis / Ashgate
- oo) Transcript
- pp) University of California Press
- qq) University of Chicago Press
- rr) University of Notre Dame Press
- ss) University of Toronto Press
- tt) Wiley-Blackwell
- uu) Wolters Kluwer
- vv) Yale University Press.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziósám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

6. melléklet

Támogatási kérelem utazáshoz, konferencia-részvételhez

Hallgató neve:

Hallgató Neptun kódja:

Utazás célja (konferencia megnevezése, részvétel formája):

.....

Időpont:..... Helyszín:

.....

Kért költségem és összeg (reg.díj, szállás, útiköltség):

.....

Egyéb támogatás:

A kutatási témához való kapcsolat (doktorandusznál):

.....

Megítélt támogatás esetén rövid beszámoló

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....


.....

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁJÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

7. melléklet

Az értekezéstervezet vitájának forgatókönyve

- (1) A vitát az ÉTÉB elnöke vezeti, a jegyzőkönyvet a titkár. A jegyzőkönyvben föl kell tüntetni az elhangzott főbb kérdéseket, észrevételeket és a jelölt válaszait. Az ÉTÉB elnöke bemutatja az ÉTÉB Bizottság tagjait. A jelölt kérheti, hogy a vitáról hangfelvételt készíthessen, amelyet az elnök engedélyezhet.
- (2) A vita további menete:
 - a) A jelölt 20 perces előadás formájában mutatja be dolgozatát.
 - b) A témavezető(k) észrevételeket fűzhet(nek) a dolgozathoz.
 - c) Az opponensek ismertetik véleményüket.
 - d) Írásban érkezett kérdések, vélemények ismertetése.
 - e) Plenáris vita: Az ÉTÉB elnöke által szabályozott módon minden megjelent (kivéve a jelöltet és a témavezető(ke)t) jogosult kérdéseket feltenni és a vitában részt venni. Először célszerű egyszerűen tisztázható kérdéseknek helyt adni, amelyek összegyűjtése után az elnök felkérheti a jelöltet, hogy az érdemi vita előtt válaszoljon rájuk.
 - f) A jelölt válaszol a vitában elhangzott kritikai észrevételekre. Csak azokra a felvetésekre kell részletesen kitérnie, amelyekkel nem ért egyet.
 - g) A témavezető(k) lehetőséget kapnak reagálásra.
 - h) Az ÉTÉB elnöke dönt arról, hogy megnyitja-e újra a vitát.
 - i) Az ÉTÉB elnöke bezárja az értekezés-tervezet vitáját. A bizottság zárt ülést tart, amelyen eldönti, hogy az értekezéstervezetet milyen változtatásokkal ajánlja a védeésre benyújtani, vagy a felsorolt indokok miatt nem javasolja elfogadását, és újabb értekezéstervezet összeállítását javasolja.
- (3) (A jegyzőkönyv két részből áll: az első, a hozzászólókat megnevezve, tömören és tényszerűen összefoglalja a vitában elhangzott véleményeket; a második a vitát követő zárt ülésről számol be, kiemeli azokat a változtatási javaslatokat, amelyeket a bizottság az átdolgozás során a jelöltnek nyomatékosan a figyelmébe ajánl.)

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

8. melléklet⁵


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 le kell adni (lásd az 5. pontban leírtak szerint).
- (6) Az **értekezést és az angol nyelvű tézisfüzeteket** a Védési Bizottság kijelöléséről szóló Határozat kézhezvételét követően 2 héten belül (az abban foglalt változtatási javaslatoknak megfelelően) **nyomtatott változatban is** be kell nyújtani az EDI-be, a következők szerint:
 - a) a doktori **értekezést** A/4-es méretben (kétoldalas nyomtatással) **egy fekete bőr- vagy vászonkötésű**, arany betűkkel feliratozott (gerincen is) formában;
 - b) Az **angol nyelvű tézisfüzet** (A/5-ös méretben) példányszáma **5**,
 - c) A **teziszüzetek 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).

⁵ Beiktatta: H-295/EDT számú határozat. Hatályos: 2023. december 13-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	Verziószám: 01. Iktatószám: JISZ-SZ/21-1/2023
A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola működési szabályzata		

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

A doktori értekezés külső borítója

2.§

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

- d) többkötetes mű esetén a teljes kötettség megjelölése, illetve annak jelzése, hogy a szóban forgó kötet hányadik a sorban,
 - e) a dolgozat típusának megjelölése: doktori értekezés,
 - f) a szerző teljes, személyi okmányaiában szereplő neve a magyar nyelvnek megfelelő sorrendben (külföldi jelölt esetén autentikus írásmóddal),
 - g) a doktori értekezés benyújtásának helye és éve.
- (5) Tartalomjegyzék: tartalomjegyzéknek közvetlenül a belső 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 címfokozatok 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 címfokozatokat 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 Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány 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.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Politikatudomány Doktori Iskola
működési szabályzata**

- (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:
- szерző(k);
 - kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
 - cím – alcím (utánuk pontok);
 - kötet;
 - kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
 - a kiadó vagy folyóirat, periodika neve⁶;
 - kiadási hely (csak könyv esetén);
 - oldalszám (terjedelem);
 - a hivatkozott mű DOI száma (ált. folyóiratcikkekénél).
- (3) Az aláhúzott bibliográfiai adatok közlése minden egyes hivatkozás esetében kötelező, a többi adat közlése a szerzőre van bízva, illetve attól függ, hogy a szóban forgó hivatkozásnál szükség van-e rájuk (például kötetszámra).
- (4) Szakszavak jegyzéke (Glossary). A jelölt által használt terminológia – rövid 2-3 soros definíciókkal – szerepelhet a tanulmány végén. Készítése – bár nagyban emeli a dolgozat használhatóságát – nem kötelező.
- (5) A doktori értekezést végén külön jegyzéket kell közölni a szerzőjének a témában született publikációiról, cikkalapú disszertáció esetén pedig a megjelent szövegek bibliográfiai 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.

⁶ Ha nincs kiadó vagy periodika név, akkor doktori disszertációt műhelytanulmányként vagy konferencia-kiadványként, e megjelölések bizonytalansága esetén pedig kéziratként kell jelölni a tanulmányt.