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

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

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

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

Tartalomjegyzék

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

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

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§¹

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Doktori szabályzatban (a továbbiakban: EDSZ) foglalt valamennyi rendelkezés kiterjed a Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola (a továbbiakban: KGIDI) működési szabályzatára (a továbbiakban: KGIDI MSZ vagy Szabályzat) is.
- (2) Az EDSZ-ben foglalt kereteket és szabályokat alapul véve, annak rendelkezései és a vonatkozó jogszabályok alapján az alább felsorolt részletszabályokat jelen Szabályzat tartalmazza:
 - a) a programigazgató tevékenységének, feladatkörének szabályait,
 - b) a KGIDI tanácsának (a továbbiakban: DIT) működését,
 - c) a felvételi bizottság tagjainak a számát, a felvételi eljárás tartalmát és lebonyolításának a módját, továbbá - amennyiben releváns - a jelentkezők szakmai alkalmasságának elbírálásához szükséges – az EDSZ-ben meghatározottakon túli - további dokumentumok beadását, az előírt részteljesítmények körét és pontértékét, felvételi rangsorolás módját,
 - d) a témavezető doktoranduszhoz való rendelésének folyamatát,
 - e) a képzési és kutatási szakasz feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - f) a kutatási és disszertációs szakasz kutatási feladatainak és követelményeinek részletes szabályozását,
 - g) a kutatási és disszertációs szakaszban a doktorandusz kutatásához kötődő, elváráson felüli teljesítményéért egyszeri alkalommal adható többlet kredit (20 kredit) megszerzésének feltételeit,
 - h) a komplex vizsgára történő jelentkezés elfogadásának, a komplex vizsga követelményeit,
 - i) 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 műveléséhez elengedhetetlen olyan idegen nyelvet, amelynek ismerete a fokozatszerzéshez szükséges,

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

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

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

A DOKTORI ISKOLA SZERVEZETE, TISZTSÉGVISELŐI

2.§²

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

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

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

- (9) A DIT félévente legalább egyszer, illetve szükség szerint ülésezik. Ezen kívül a DI vezetője rendkívüli online üléseket is összehívhat, és elektronikus szavazást is elrendelhet.
- (10) A DIT akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége jelen van.
- (11) A DIT döntését/határozatát egyszerű szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (12) A doktori 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.
- (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, hogy melyik programra jelentkezik.
- (3) Az EDSZ rendelkezése szerint a DI vezető javaslata alapján az EDT hozza létre a Felvételi Bizottságot, amelybe minden programból legalább két (2) főt választ, akik albizottságokként működve bonyolítják le a felvételit.
- (4) A (3) bekezdés szerinti albizottságok:
 - a) megszervezik a szóbeli vizsgát (online platformon vagy fizikai jelenléttel),
 - b) a felvételi vizsgát az EDSZ alapján angol nyelven bonyolítják le,
 - c) ³a felvételi vizsgákat követően kialakítják a felvételi döntésre vonatkozó javaslatait:
 - ca) a minimális szintet el nem érő jelentkezők felvételi jelentkezési kérelmét elutasításra javasolják,
 - cb) a felvételi vizsgán résztvevő jelentkezőket - a ca) alpont szerinti jelentkezői kört kivéve - preferenciasorrendbe állítják, külön listán szerepeltetve a magyar állami ösztöndíjra, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra, valamint az önköltséges státuszra javasolt pályázókat.
- (5) A Felvételi Bizottság az előzetes szakmai eredmények, motivációs levél, és a szóbeli vizsga alapján pontozza a jelentkezőket az alábbiak szerint:
 - a) előzetes szakmai eredmények, korábbi kutatások, egyéni teljesítmények, végzettség: max 40 pont
 - b) motivációs levél: max. 20 pont
 - c) szóbeli felvételi vizsga: max. 40 pont.
- (6) A Felvételi Bizottság a felvételi rangsort a felvehető létszám és az elért felvételi pontok arányában hozza meg.

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

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

- (7) A Felvételi Bizottság együttes ülésen tekinti át a listákat, s kialakítja a felvételi javaslatát a (6) bekezdés alapján és a javaslatot megküldi a CDI dékán számára, aki jóváhagyásra megküldi az EDT részére.
- (8) A KGIDI felvételi tájékoztatóját a DI vezetője a programigazgatókkal együttműködve készíti el, amelyet az EDI az Egyetem honlapján tesz közzé.
- (9) A KGIDI egyéni felkészülési eljárás keretében is fogad jelentkezőket, a vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ tartalmazza azzal, hogy az EDSZ 22.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti publikációval egyenértékű publikációs tevékenységekre és azok részletei jelen Szabályzat 10.§-ában meghatározottak az irányadók.

TANULMÁNYI ÜGYEK**Témavezetés****4.§**

- (1) A témavezetésre vonatkozó részletes szabályokat az EDSZ és az MBSZ tartalmazza, a jelen §-ban foglalt kiegészítésekkel.
- (2) Legkésőbb az első tanév végéig a programigazgatók javaslatára a DIT jóváhagyja – az EDT által jóváhagyott doktori témavezetői körből -a témavezető(k) személyét - amennyiben a képzés kezdetén a hallgatónak nincs témavezetője, akkor a programigazgató az érintettekkel egyeztetve mentor-témavezetőt jelöl ki - szeptember 30-ig. A témavezető(k) személyéről a hallgató elektronikus levelezési címére küldött üzenetben kap tájékoztatást.
- (3) A Közgazdaságtudományi Doktor Programban az első két félévben a hallgatónak csak mentora lehet, ezután jelölik ki számára a témavezetőt.
- (4) A témavezető-váltást mind a témavezető, mind a doktorandusz írásban és indokolással kezdeményezheti 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.
- (5) 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 szemeszter végén a programigazgatóval együttműködve.
 - b) A témavezető irányítja és az intézetvezetővel egyeztetve koordinálja a doktorandusz hallgató oktatási és szolgálati kredit szerzési tevékenységét.

Képzési és kutatási szakasz**5.§**

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

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

- (3) 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 négy 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 a Budapesti Corvinus Egyetem myView rendszerében értékelik a tantárgyakat. Az értékelések a DI vezetője és az érintett programigazgatók számára láthatók.
- (4) Kutatási kreditek az EDSZ-ben foglalt szabályok szerint szerezhetők azzal, hogy a kutatási kreditek megszerzésének részletes feltételeit az 1. melléklet tartalmazza.
- (5) Oktatási és szolgálati kreditek megszerzésének szabályait az EDSZ tartalmazza.

Komplex vizsga**6.§**

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

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

- (4) A programigazgatók a témavezetők bevonásával az elméleti-módszertani vizsgarészhez minden vizsgázó számára legalább két témakört állítanak össze. Ennek határideje március 31.
- (5) A komplex vizsga elméleti részében írásban és/vagy szóban a doktorandusz-hallgató a kutatási témájához tartozó elméleti és módszertani felkészültségéről ad számot. Az „elméleti részben” egyrészt a készülő disszertáció módszertani háttérének ismeretét, másrészt a saját kutatási téma szaktudományi kontextusában való jártasságot kell a jelöltnek meggyőzően igazolni.
- (6) A disszertációs vizsgarész során a vizsgázó előadás formájában ismerteti addigi munkáját, eredményeit, a hátralévő szakaszban elvégzendő feladatait, várható eredményeit. A vizsgának ez a része nyilvános, de kérdéseket csak a bizottságok tagjai tehetnek föl. A témavezetők részvétele a disszertációs szakaszban elvárt.
- (7) 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 a programigazgató döntése alapján.
 - c) Kutatási asszisztencia a programigazgató előzetes engedélyével.
 - d) Konferencia előadás rangos nemzetközi konferencián a programigazgató döntése alapján.
- (3) A (2) bekezdés szerinti többletkreditekről a programigazgató dönt.

FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS

Az értekezéstervezet és az értekezés

8.§

- (1) 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,

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

- d) célja és módszere világos legyen; bizonyítsa a doktorjelölt önálló kutatómunkára való alkalmasságát, kritikai és innovatív képességeit,
- e) s mindenben feleljen meg a tudományetikai normáknak,
- f) szerepeljen benne továbbá a teljes hivatkozási jegyzék, valamint – az értekezés-tervezetben szükség esetén – a hátralevő munka ütemezése.
- (2) ²Értekezéstervezet és az értekezés a közgazdaságtudományi programban:
- a) Terjedelmi szempontból az értekezéstervezet elvárt terjedelme 80-120 oldal, az értekezés elvárt terjedelme 100-150 oldal.
- b) ⁴Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell:
- ba) a kutatás módszertanát,
- bb) a szakirodalom áttekintését/feldolgozását,
- bc) a főbb kutatási problémákat és kérdéseket,
- bd) a használt adatokat (empirikus kutatás esetén) és eredményeket.
- c) Az értekezés lehet könyvjellegű és különböző tanulmányokból álló. A könyvjellegű értekezés egy különálló mű. A tanulmányokból álló értekezés három vagy több szorosan, vagy lazán összefüggő tanulmányból és egy rövid bevezetőből áll. A tanulmányok különálló, nem feltétlenül publikált tudományos művek.
- (3) ⁵Értekezéstervezet és az értekezés a gazdaságinformatika programban:
- a) Az értekezéstervezet elvárt terjedelme 100-120 oldal, az értekezés elvárt terjedelme 100-150 oldal. Az értekezéstervezet és az értekezés lehet cikk alapú is.
- b) Az értekezéstervezetnek tartalmaznia kell:
- ba) a kutatás módszertanát,
- bb) a szakirodalom áttekintését/feldolgozását,
- bc) a főbb kutatási problémákat és kérdéseket, továbbá
- bd) az (előzetes) válaszokat és eredményeket.
- c) A cikk alapú értekezéstervezet és értekezés legalább három, témájában összetartozó, publikált (vagy publikálásra befogadott) Scimago Q1-Q2 kategóriájú cikkből áll, amelyek eleget tesznek a tartalmi elvárásoknak (lásd előző bekezdés). Formai szempontból az értekezéssel kapcsolatos elvárások az irányadóak.

Az értekezéstervezet és vitája**9.§**

- (1) Az értekezéstervezetbe csatolni kell a témavezető(k) nyilatkozatát arról, hogy a dolgozatot vitára alkalmasnak tartja/tartják. Két témavezető egyet nem értése esetén a DI vezetője a programvezetővel együtt dönt arról, hogy a vita milyen feltételekkel tartható meg.

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


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

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

- (2) A tervezetet elektronikusan (pdf formátumban) kell a programigazgató és a program koordinátor elektronikus levelezési címére megküldeni. A nyitólapon szerepeljen(ek) a témavezető(k) neve(i).
- (3) A vita nyilvános. A vitát az Egyetem elektronikus hírlevelében meg kell hirdetni. Az értekezéstervezet vitán megjelentekről jelenléti ív készül.
- (4) Az értekezéstervezet hivatalos értékelője az értekezés-tervezetet értékelő bizottság (a továbbiakban: ÉTÉB), amelynek összetételére vonatkozó szabályokat az EDSZ tartalmazza. Az ÉTÉB összetételére a programigazgató tesz javaslatot a DI vezetőjének, a doktorjelölt témavezetőjével való konzultációt követően.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítése az ÉTÉB titkárának a feladata.
- (6) Az opponensek a vitát megelőzően írásbeli véleményt készítenek az értekezéstervezetről, amelyet elektronikus levélben legkésőbb tíz (10) nappal a vita időpontja előtt, majd legkésőbb a védést megelőző munkanapig az eredeti példányt is benyújtják a DI program koordinátornak, s amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) A vita után az ÉTÉB zárt ülésen értékeli a vitát és a jegyzőkönyvben állást foglal arról, hogy az értekezéstervezetet
 - a) 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. Az értekezéstervezet ismételt beadására csak egyszer van lehetőség, határideje augusztus 31. (keresztfélévesek számára március 31). 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) Sikertelen értekezéstervezet vita esetén a doktorandusz még egyszer benyújthatja értekezéstervezetét.
- (11) Az értekezéstervezet és az értekezés tartalmi és formai követelményeit, valamint a vitával kapcsolatos egyéb szabályokat jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

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

- (1) A doktori értekezés (disszertáció) benyújtásának feltételeit, a védési eljárás szabályait és a fokozatszerzés feltételeit az EDSZ tartalmazza.
- (2) A fokozathoz szükséges publikációs követelményt a Scimago rangsor szerinti minimum Q3 folyóiratban megjelent publikációval, vagy azzal egyenértékű MTA IX. osztály magyar és nemzetközi A kategóriájú publikációval lehet teljesíteni. A befogadó nyilatkozattal rendelkező publikációt a programigazgató elfogadja.
- (3) A Közgazdaságtudományi Doktori Program esetében egy adott tanulmányt csak egy hallgató adhat be a publikációs követelmény teljesítésére.

	<p style="text-align: center;">A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATAI</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 02.</p> <p style="text-align: right;">Iktatószám: JISZ-SZ/20-2/2023</p>
<p>A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola működési szabályzata</p>		

- (4) A Gazdaságinformatika programban amennyiben a fokozathoz leigazolt publikáció társszerzős, akkor a publikációk esetén az egy szerzőre jutó arány az alábbiak szerint alakul figyelemmel arra, hogy a témavezető a szerzői arányok számításánál nem kerül figyelembevételre:

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

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

KUTATÁSTÁMOGATÁS

11.§

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

A KGIDI ALUMNI TEVÉKENYSÉGE

12.§

- (1) A DI törekszik arra, hogy szervezett és intézményes kapcsolatot tartson a fokozatot szerzett kollégákkal. A végzettekéről és elhelyezkedésükről az EDI valamennyi doktori iskolára vonatkozóan nyilvántartást vezet.

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

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola
működési szabályzata****A KGIDI 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 Szervezeti és Működési Szabályzatának az előírásait.
- (2) A BCE tudományos idézésre és más tudományetikai vonatkozó szabályait messzemenően betartjuk és betartatjuk.
- (3) A felvételi eljárásban bizottságot alkalmazunk, a jelentkezőnek előzetes konzultációs-bemutatózásti lehetőséget biztosítunk.
- (4) A tantárgyi struktúrát rendszeresen felülvizsgáljuk.
- (5) A témavezetők és az oktatók kiválasztásának legfontosabb szempontja a szakmai kompetencia. A témavezetők ellenőrzése rendszeres.
- (6) A doktorandusz kutatási fórumokon, valamint a komplex vizsga disszertációs részében is köteles bemutatni kutatását. A fórumokra benyújtott kutatási tervek és beszámolók a DI által kidolgozott rendszerben előzetesen véleményezésre kerülnek. A fórumokon minden doktorandusz számára kötelező a részvétel.
- (7) A doktoranduszok írásban kötelesek minden félévben beszámolót és munkatervet készíteni.
- (8) A programigazgató nyomon követi a doktorandusz tudományos kutatási, publikációs és oktatási tevékenységét.
- (9) A komplex vizsgát és az értekezéstervezet-vitát a doktori képzésre vonatkozó hatályos szabályok betartásával szervezzük (független illetve külső opponensek és bizottsági tagok részvétele, jegyzőkönyvek, írásos értékelés).
- (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 Doktori Iskola Tanácsának. A Tanácsnak doktorandusz-képviselő tagja is van, akin keresztül a doktoranduszok véleménye is megjelenik.
- (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 felülbírálata az Egyetemi Doktori Tanács hatásköre.

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**14.§**

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

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.§^{7 8}

- (1) Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2023. október 25-ei ülésén H-229/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 ülésén H-115/EDT számú határozatával elfogadott Közgazdasági és Gazdaságinformatikai Doktori Iskola működési szabályzat.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezéseket a 2023. szeptember 1-től hatályos EDSZ-ben meghatározott hatálybaléptetéssel figyelemmel kell alkalmazni.
- (4) Mellékletek:
 1. melléklet: A kutatási kreditek megszerzésének részletes feltételei
 2. melléklet: Az értekezéstervezet tartalmi és formai követelményei, a vitával kapcsolatos egyéb szabályok
 3. melléklet: A disszertáció és 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.
- (6) Jelen szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács 2024. június 12-i ülésén módosította. A módosítások 2024. június 13-ától lépnek hatályba.

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

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

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

1. melléklet

A KUTATÁSI KREDITEK MEGSZERZÉSÉNEK RÉSZLETES FELTÉTELEI

Gazdaságinformatika Doktori Program

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

Közgazdaságtudományi Doktori Program

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

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


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

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

2. melléklet

**AZ ÉRTEKEZÉSTERVEZET ÉS AZ ÉRTEKEZÉS TARTALMI ÉS FORMAI
KÖVETELMÉNYEI, A VITÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK**

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

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

3. melléklet⁹

A disszertáció és téziszfüzet 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 közzétevése esetén **nyilatkozat a szerzőtársaktól**.
- (5) A **védési szándék jelzésekor minden dokumentumot** (disszertáció, téziszfüzetek, CV, publikációs jegyzék) **elektronikus** formában (pdf), email-ben kell eljuttatni az EDI referensének. Az értekezést és a téziszfüzeteket a későbbiekben nyomtatott formában is le kell adni (lásd az 5. pontban leírtak szerint).
- (6) Az **értekezést és az angol nyelvű téziszfüzeteket** 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 téziszfüzet** (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 téziszfüzet 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 közzétevése elfogadott tanulmányok befogadásának igazolása a kiadótól (aláírás, pecsét).

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

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

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

A doktori értekezés külső borítója

2.§

- (1) A borító anyaga. A doktori értekezést fekete vászonkötésbe kell kötni, amely tartós és alkalmas arra, hogy a lapokat tökéletesen rögzítse. Minthogy a doktori értekezés hosszú távon megőrzendő dokumentum, illetve forrásmunka is egyben, a kötésnek garantálnia kell a doktori értekezés lapjainak épségét, teljességét.
- (2) A külső borító gerincén 5 mm-es arany betűkkel a következőket kell szerepeltetni:
 - a) a jelölt családi és utónevét a magyar nyelv sorrendjének megfelelően (külföldi jelölt esetén az autentikus írásmóddal),
 - b) ettől kettősponttal elkülönítve a doktori értekezés főcímét,
 - c) többkötetes doktori értekezés esetén a kötetszámot római számmal és utána a „kötet” megjelölést,
 - d) a doktori értekezés benyújtásának évszámát.
- (3) A külső borító frontoldalán az alábbi adatoknak kell szerepelniük:
 - a) a borító tetején, 30 mm-rel a felső széle alatt 5 mm-es álló nagybetűkkel, középre igazítva a Budapesti Corvinus Egyetem megnevezésnek,
 - b) a borító felső szélétől számított kb. 90 mm-re kell megjelennie a címnek (álló legalább 7 mm-es verzál (nagy) betűkkel, és az alcímnek (álló 5 mm-es nagy kezdőbetűvel kezdett címmondatként), külön sorokban középre igazítva. (Az alcímet is önálló címmondatként kell megjeleníteni, azaz sem zárójelbe, sem gondolatjelbe nem szükséges tenni.),
 - c) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a „Doktori értekezés” megjelölésnek kell megjelennie, legalább 5 mm-es álló nagybetűkkel,
 - d) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a témavezető(k) nevét, tudományos fokozatát kell feltüntetni 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel, (Témavezető: XY DSc, CSc, PhD),
 - e) e megjelölés alatt legalább 70 mm-rel 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel a szerző személyi okmányaiában 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 Közgazdasági és Gazdaságinformatikai 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 szövegdalalokon 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 feltüntetni a szervezett képzésben résztvevőknek (és általában a témavezető irányítása mellett dolgozóknak) a témavezető nevét és tudományos fokozatát is (a lap tetején kb. 70 mm-re a felső lapszéltől),
 - c) a Bíráló Bizottság névsorát a védést követően az Egyetemi Doktori Iroda ragasztja be a doktori értekezésbe,
 - d) a copyrightra vonatkozó jelzést (a lap alsó szélétől számított 80 mm-nél kezdve).
- (4) A belső 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 Közgazdasági és Gazdaságinformatikai 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 okmányában szereplő neve a magyar nyelvnek megfelelő sorrendben (külföldi jelölt esetén autentikus írásmóddal),
 - g) a doktori értekezés benyújtásának helye és éve.
- (5) Tartalomjegyzék: tartalomjegyzéknek közvetlenül a belső címoldalakat kell követnie, páratlan lapon kezdve (5. oldal)
- (6) Táblázatok, ábrák, illusztrációk jegyzéke: E jegyzékeknek (külön az ábrákra, külön a táblázatokra és külön az illusztrációkra – például fotókra – vonatkozóan) a tartalomjegyzéket kell követniük.

Tagolás és címsorok

5.§

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

**A Közgazdasági és Gazdaságinformatikai 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 Közgazdasági és Gazdaságinformatikai 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:
- szerző(k);
 - kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
 - cím – alcím (utánuk pontok);
 - kötet;
 - kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
 - a kiadó vagy folyóirat, periodika neve¹⁰;
 - 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.

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