

## VÁLLALKOZÁSEMÉLET ÉS GYAKORLAT DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

### 1. A Doktori Iskola megalakulása

A Vállalkozásemélet és gyakorlat Doktori Iskola (továbbiakban: Doktori Iskola) megalakításáról a Gazdaságtudományi Kar Tanácsa 2001. 05. 08-án hozott támogató határozatot. A Doktori Iskola akkreditációjáról a MAB 2002. március 25-én döntött jóváhagyólag, amit 2009. október 2-án megerősített. A Doktori Iskola „A Miskolci Egyetem doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata” (a Miskolci Egyetem Szenátusának 261/2013. sz. határozata; továbbiakban MEDSZ) szerint működik, mely minden olyan kérdésben mértékadó, amelyet a kar külön nem szabályoz.

### 2. A Doktori Iskola szervezete

#### 2.1. A Doktori Iskola neve, adatai

Neve:	Vállalkozásemélet és gyakorlat
Postacíme:	3515 Miskolc, Egyetemváros
Telefonszáma:	(36) 46-565-111 20-35-ös mellék
Fax:	(36) 46-563-471
E-mail:	<a href="mailto:rekemi@uni-miskolc.hu">rekemi@uni-miskolc.hu</a>
Honlap:	<a href="http://www.gei.uni-miskolc.hu/phd/">http://www.gei.uni-miskolc.hu/phd/</a>
Működési keretei:	A Vállalkozásemélet és Gyakorlat Doktori Iskola a Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara keretében működik.

#### 2.2. A Doktori Iskola vezetője

A Doktori Iskola általános képviselőjét a Doktori Iskola vezetője látja el, akit a Doktori Iskola tisztségviselői közül, a tisztségviselők többségének javaslata alapján, az Egyetem Doktori Tanácsának véleménynyilvánító szavazása után az Egyetem Doktori Tanácsának elnöke bízza meg és menti fel. A kinevezés többször meghosszabbítható. A megbízásról megbízólevél kerül kiállításra. A Doktori Iskola vezetője olyan tisztségviselő egyetemi tanár, aki felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért.

#### 2.3. A Doktori Iskola tagjai

A Doktori Iskola tagjait a tisztségviselők, témavezetők, oktatók, ill. meghívott külső szakemberek alkotják.

A tisztségviselők szakmai kritériumait és munkajogi, életkori feltételeit a 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet 2. §. (3) bekezdése és a MAB 2013/6/III/1. határozat I.1. és I.2. pontja rögzítik.

A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező, aktív kutatói tevékenységet folytató – oktató (kizárólagos témavezetés esetén főállású oktató) – vagy kutató, továbbá professzor emeritus, akinek témahirdetését a Tudományügyi Doktori Tanács jóváhagyta, és aki ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz(ok) tanulmányait, illetve a doktorjelöltek felkészülését a fokozatszerzésre. Kivételesen, az Egyetem Doktori Tanácsa által jóváhagyott, szakmailag indokolt esetben a témavezető mellett társ-témavezető is megnevezhető. A témavezetők egyikét felelős témavezetőként kell megbízni. Egy témavezetőnek egy időben hatnál több doktorandusza nem lehet.

A *Doktori Iskola oktatói* azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók és professzor emeritusok, akiket a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára – a Tudományági Doktori Tanács alkalmasnak tart a Doktori Iskola keretében oktatási, kutatási feladatok ellátására.

Megbízásuk megszűnik:

- a tag halálával,
- a Doktori Iskola megszűnésével,
- lemondással,
- a Tudományági Doktori Tanács határozata alapján, ha az adott személy által oktatott tárgy, illetve művelt tématerület megszűnik, vagy ha a Tanács a továbbiakban nem tartja alkalmasnak oktatói, témavezetői feladatok ellátására.

#### 2.4. Tudományági Doktori Tanács

A Tudományági Doktori Tanács elnökére, elnökhelyettesére és tagjaira a doktori iskolák törzstagjai tesznek javaslatot. Az elnök és az elnökhelyettes személyéről a Kari Tanács véleményt nyilvánít. A Tudományági Doktori Tanács elnökét, elnökhelyettesét és tagjait – az Egyetem Doktori Tanácsának vélemény nyilvánító szavazata után – az Egyetem Doktori Tanácsának elnöke bízza meg és menti fel.

Szavazati jogú tagjai – a doktorandusz képviselő kivételével - kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelnek. Tagjainak többségét a kar egyetemi tanárai alkotják.

A Tudományági Doktori Tanács tagja az adott tudományágban doktori képzésben részt vevő doktoranduszok által választott egy képviselő. A hallgatói képviselő a Tudományági Doktori Tanács ülésein szavazati joggal vesz részt. Ezen képviselő megbízatása egy tanulmányi évre szól.

A Tudományági Doktori Tanács feladatkörét, hatáskörét a MEDSZ 4. §-ának (8) bekezdése rögzíti.

Létszáma	21 fő
Összetétele	
elnök és elnökhelyettes	1-1 fő
az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, szavazati jogú tag	9 fő
az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, tanácskozási jogú tag	1 fő
az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, szavazati jogú tag	6 fő
az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, tanácskozási jogú tag	2 fő
a PhD hallgatók választott képviselője, szavazati jogú tag	1 fő

A Tudományági Doktori Tanács tagjainak névsorát az *1. melléklet* tartalmazza.

#### 2.5. A Tudományági Doktori Tanács titkára

A Tudományági Doktori Tanács munkáját a Tudományági Doktori Tanács titkára segíti, akit a Tanács állásfoglalása alapján az elnök kér fel meghatározatlan időre. A titkár nem tagja a Tudományági Doktori Tanácsnak, de ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

#### 2.6. Doktori Tanulmányi Bizottság (DTB)

A DTB a doktorandusz hallgatók tanulmányi és vizsga ügyeiben elsőfokon eljáró, a Tudományági Doktori Tanács állásfoglalásainak előkészítő testülete. Működését ügyrend szabályozza (*2. sz. melléklet*).

### 2.7. Felvételi Bizottság

A Tudományági Doktori Tanács 3 tagú felvételi bizottságot jelöl ki, melynek elnöke és tagjai a Doktori Iskola oktatói. A Felvételi Bizottság lebonyolítja a jelentkezett hallgatók felvételi vizsgáját, majd a 3. pontban jelzett pontozási szempontok alapján felállítja a jelentkezők rangsorát, amit a Tudományági Doktori Tanács elé terjeszt.

### 2.8. A Doktori Iskola fóruma

A Doktori Iskola fórumát az iskola tagjai és a PhD hallgatók alkotják. Évente egy alkalommal a Tudományági Doktori Tanács elnöke hívja össze, és a megjelenteket tájékoztatja a Doktori Iskola működését érintő kérdésekről. A fórumon minden résztvevőnek lehetősége van észrevételeket és javaslatokat tenni, amelyeket a Tudományági Doktori Tanács mérlegel, szükség esetén intézkedik

### 2.9. A Doktori Iskola nyilvántartási rendszere

A Doktori Iskola nyilvántartásba veszi

- a Tudományági Doktori Tanács ülésein készült jegyzőkönyveket,
- a felvételi jelentkezés anyagait és a felvételi vizsgák jegyzőkönyveit,
- hallgatónként az abszolutórium kiadásához szükséges dokumentumokat (indexmásolat, egyéni beszámoló, tudományos vezető értékelése),
- a kari doktorandusz hallgatók képzési adatait tartalmazó doktorandusz nyilvántartást a Dékáni Hivatal doktori ügyekkel megbízott előadója vezeti a Neptun rendszerben.

A nyilvántartási rendnek megfelelően a nyilvántartások szükséges másolatait, illetve az ezekhez tartozó dokumentumokat megküldi az Egyetem Doktori Tanácsának, illetve másolatokat ad ki a hallgatók kérésére.

### 2.10. A Doktori Iskola szerkezete

A doktori iskolán belül az oktatás és a kutatás tématerületekre, azokon belül témacsoportokra és végül témákra tagozódik.

## 3. A Doktori Iskola szerepe a felvételi eljárásban

A felvétellel kapcsolatos általános eljárás elveit az „Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer” (HKR) 174. §-a tartalmazza.

A Doktori Iskola Tanácsa a több évre meghatározott tématerületeken, illetve témacsoportokon belül évente dönt az egyes témák és témavezetők meghirdetéséről, amit a Doktori iskola honlapján tesz közzé. A felvételi eljárás során a Dékáni Hivatal megbízott ügyintézője fogadja a felvételi jelentkezéseket, és előkészíti a felvételi pontozólapokat, megszervezi a felvételi vizsgákat. A felvételi vizsgára a záróvizsgát követően, június utolsó két hetében kerül sor, amit a Felvételi Bizottság bonyolít le, majd feldolgozza a felvételi eredményeket, és javaslatot tesz a felvételre.

A felvételi vizsgán 100 pont szerezhető, a felvételhez szükséges minimális pontszám 75 (a 75 pont csak szükséges feltétel, elérése nem garantálja az automatikus felvételt). A felvételin szerezhető pontok felosztása:

- Szakmai intelligencia (leckekönyv, köztársasági ösztöndíj, illetve elbeszélgetések alapján): max. 35 pont
- Kutatómunkára való alkalmasság (a beadott írásos anyag és az elbeszélgetés alapján): max. 35 pont
- Nyelvismeret: max. 20 pont
- TDK, szakcikk vagy egyéb elismerhető tudományos tevékenység: max. 10 pont

A jelentkezőknek kutatási tervet is be kell nyújtaniuk, aminek szerkezetét az alábbiakban határozza meg a Doktori Iskola:

- a kutatandó terület rövid leírása, felvetett probléma, alapfogalmak,
- az eddig a tárgykörben végzett szakirodalom-feldolgozás, illetve kutatási eredmények ismertetése,
- kutatási kérdések, esetleges hipotézisek, várható eredmények,
- a kutatás menetrendje (Gantt-diagram),
- a felkért témavezető aláírása a kutatási terven.

Kutatási témájuk megnevezését a jelöltek három nyelven, magyarul, angolul és németül kell benyújtsák.

A felvételi vizsga eredményéről az értesítést a Tudományszervezési és Nemzetközi Osztály küldi ki az érintett hallgatóknak és témavezetőknek.

Beiratkozás: a Doktori Iskola által közölt időpontban, a félév elején.

Az elsőéves doktoranduszok fogadására évnyitó megbeszélés keretében kerül sor, ahol a Doktori Iskola vezetője részletesen tájékoztatja a felvett hallgatókat feladataikról.

#### **4. A Doktori iskola oktatási munkája**

A Vállalkozáselmélet és gyakorlat Doktori Iskolában a képzés nappali tagozatos szervezett (nappali), egyéni tanrend szerinti szervezett (levelező) és szervezett képzésen kívüli egyéni felkészüléssel (egyéni) formában folyhat. Eredményes lezárását az abszolutórium megszerzése bizonyítja. Abszolutórium birtokában kerülhet sor a doktori szigorlat letételére, az értekezés benyújtására ill. megvédésére. Ezek, valamint az egyéb feltételek (pl. nyelvismeret, publikáció stb.) sikeres teljesítése után kerülhet sor a doktori fokozat odaítélésére és a doktori oklevél átadására.

##### *4.1. Tanterv*

A 4 féléves tanterv az egyetemi képzésre jellemző alapot és az ismeretek, illetve a tantárgyak egymásra épülését szem előtt tartva, a társkarok közreműködésére számítva került összeállításra. A képzés nyelve magyar és angol.

A tantárgyak jellege szerint mindenki számára kötelező két alaptárgy (vizsga) és hat alapozó tárgy (beszámoló) képezi a tanterv alapját. Erre épül a tématerülettől függő négy kötelező (vizsga) és a választható három alternatív tárgy (beszámoló). Mindezeket túlmenően a hallgatók látókörüket bővítő fakultatív tárgyakból (beszámoló) is választhatnak.

A teljesítmény mérése és igazolása kreditpontokra épül.

- Az abszolutórium megszerzéséhez szükséges kreditpontokat (180) döntően önálló szakmai munkával (101), kisebb részben tanulmányi és oktatási feladatok (79) elvégzésével lehet megszerezni.
- Az önálló szakmai munkával szerezhető kreditpontokból (101) legalább 36-ot publikációval és 54-et pedig a disszertáció készítésben való előrehaladással kell teljesíteni.

- A hallgatóknak összesen 61 kreditpont tanulmányi, ezen belül 24 kreditpont vizsgakötelezettsége van.
- Az oktatási feladatok ellátásával összesen 18 kreditpontot kell gyűjteni a képzés és a kutatási év során.

A Doktori Iskola nappali tagozatos szervezett, és egyéni tanrend szerinti szervezett képzésének részletes, félévekre lebontott tanterve a 3. *melléklet*ben található.

A tanterv félévente 13 oktatási héttel és tantárgyanként 2-2 kontakt órával (50-50 perc) számol. Félévente 6 hetes vizsgaidőszak áll rendelkezésre.

A nappali és a levelező tagozatos hallgatók követelményei tartalmilag teljesen azonosak. Az egyéni felkészülésben résztvevő hallgatók a tudományos vezető ajánlásával kezdeményezhetik a Tudományági Doktori Tanácsnál a szakmai előéletük beszámítását tanulmányi kötelezettségeik maximum 50 %-ának (30 kreditpont) erejéig. Az egyéni felkészülésű hallgatók beiratkozásának és tárgyválasztásának szabályait a Kari hallgatói követelményrendszer rögzíti.

#### 4.2. A doktorandusz oktatási tevékenysége

A hallgatók oktatási tevékenységét a MEDSZ 7. §. (6) szabályozza.

A doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az egyetem oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető, mely tevékenységért a HKR-ben meghatározott kreditpont jár, az oktatási, kutatási tevékenységért díjazás illelheti meg a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések szerint. A munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része. Az oktatási tevékenység megkezdését megelőzően a doktorandusszal szerződést kell kötni.

A doktorandusz oktatási-kutatási tevékenysége – egy félév átlagában – nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A doktorandusz munkaidő beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

### 5. Kutatási tevékenységgel és fokozatszerzéssel kapcsolatos feladatok

A hallgató minden év végén (szeptember 31-ig) köteles írásban beszámolni közvetlen kutatóhelyén az előző szorgalmi évben (szeptember 1-jétől – augusztus 31-ig) végzett munkáról. A szervezett képzés idején (első 2 év során) a hallgató bekapcsolódik a tanszéke kutató munkájába, feldolgozza kutatási témájának szakirodalmát, és kezdeti kutatási eredményeit konferenciákon, illetve publikációkban mutatja be.

Az előírt feltételek teljesítése (180 kreditpont) esetén, az abszolutóriumot szerzett hallgató doktori kérelmével kapcsolatos eljárást az egyetem MEDSZ 14-15. §-a szabályozza. A doktori fokozat megszerzésének feltételeiről e szabályzat 11., 12., 13., 14., 16., 17. és 18. §-ai rendelkeznek. A Doktori Iskola tisztségviselőinek feladatait a 5. sz. *melléklet* pontosítja. A műhelyvitát megelőzően a munkahelyi vitát szervező intézetvezetőknek egyeztetni kell a Doktori Iskola elnökével arról, hogy a Doktori Iskola mely tagja fogja módszertanilag minősíteni a dolgot.

A nyilvános védésre benyújtott értekezés terjedelme maximum 130 oldal (plusz mellékletek) lehet. A disszertáció készítésekor az alábbi formai előírásokat kell betartani (általános szabályait a MEDSZ 13. §-a rögzíti):

- A/4-es lapméret,
- margók min. 2,5 cm,

- szimpla sortávolság,
- Times New Roman betűtípus,
- betűméret 12 pt, táblázatok esetén 10 pt.

Azok a disszertációk, amelyek a fenti formai előírások betartása mellett meghaladják a megengedett 130 oldalas maximális oldalszámot, formai hibásnak számítanak, és nem adhatók be. A disszertáció kívánatos tartalmi szerkezete: probléma-felvetés, szakirodalmi áttekintés, saját kutatási eredmények részletes kifejtése, érdemi összefoglalás és szakirodalom jegyzéke. Az értekezésről minimum 15 oldalas idegennyelvű összefoglalást kell készíteni a jelöltnek.

A nyilvános vitára bocsátás feltétele a MEDSZ-ben leírtakon túlmenően a publikációs követelmények teljesítése, valamint a publikációk feltöltése a Magyar Tudományos Művek Tárába (MTMT <https://www.mtmt.hu/>). A publikációs kötelezettségekről a Doktori Iskola Publikációs lista tartalmi és formai követelményei szabályzata rendelkezik (4. melléklet).

A témavezető feladatait a MEDSZ 5. § (9) szabályozza. A témavezető ezeken túlmenően a hallgatója által év végén készített beszámolót véleményezi, és véleményét elektronikusan elküldi a Doktori Iskola e-mail címére (rekemi@uni-miskolc.hu) minden év október 15-ig. A Tudományos Doktori Tanács következő ülésén értékeli a tudományos vezetők munkáját.

## **6. Fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei**

Az idegen nyelvek ismeretét MEDSZ 12. §-a szabályozza. E szerint:

- két idegen nyelvből szerzett legalább középfokú „C” típusú (komplex), ill. középfokú B2 komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű más bizonyítvány, illetve
- egyik idegen nyelvből az a) pont szerinti bizonyítvány, míg a másik idegen nyelv ismeretének a doktori eljárás során a tudományág műveléséhez szükséges ismerete bizonyítható az Egyetem Idegennyelvi Oktatási Központja által szervezett idegennyelvi vizsgán szerzett legalább középfokú nyelvismeretet tanúsító igazolással.

A nyelvi követelmények teljesítéséhez elfogadott nyelvek listája az első idegen nyelv esetén: angol, német, francia, spanyol, orosz.

## **7. A Doktori Iskola gazdálkodása**

A Doktori Iskola a MEDSZ-ben meghatározott módon gazdálkodhat a rendelkezésére álló pénzeszközökkel a kar dékánjának törvényességi felügyelete alatt.

A Doktori Iskola nyilvános pályázatokra – a kar dékánjával egyeztetve – saját nevében oktatási, kutatási pályázatokat nyújthat be, melyek bevételeiből támogatja a doktori képzést. A pályázatok benyújtásához a Doktori Iskola vezetőjének hozzájárulása szükséges.

A pályázatokon elnyert és egyéb forrásokból származó eszközöket csak a Doktori Iskola működésére fordíthatja, a pályázatokban meghatározott módon és az általános pénzügyi rendnek megfelelően.

## **8. A Doktori Iskola publikációs gyakorlata**

A Doktori Iskola több formában segíti a PhD hallgatók publikációs tevékenységét:

- kari tudományos közlemények kiadásával,
- a Doktorandusz Fórum előadásainak megjelentetésével,
- kari konferenciák előadásainak kiadásával,

- a Miskolci Egyetem által szervezett Nemzetközi PhD-konferencián való részvétel támogatásával,
- önálló tanulmányok megjelentetésének anyagi támogatásával.

### **9. A Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszere**

A Doktori Iskola minőségbiztosítási rendszerének alapját a Miskolci Egyetem Szenátusának 126/2007. sz. határozatával elfogadott minőségbiztosítási kézikönyve képezi, melynek részleteit a MEDSZ 10. §-a is tartalmazza. A dokumentum magába foglalja az intézmény küldetésnyilatkozatát, minőségpolitikáját, belső minőségbiztosítási rendszerének típusát, a minőségbiztosítás egyetemi szervezetét, az alkalmazott értékelési modellt és a szervezeti önértékelés működését. A minőségbiztosítási elvek teljesülését a Tudományági Doktori Tanács rendszeresen ellenőrzi.

Az elért eredmények megőrzése, és a minőség fokozása érdekében a Doktori Iskola:

- magas felvételi ponthatárt állapít meg, hogy olyan hallgatók nyerjenek felvételt, akik magas szintű idegen nyelvtudással és TDK tapasztalatokkal rendelkeznek,
- a Gazdaságtudományi Karral együttműködve folyamatos kurzusértékeléseket végez, hogy a hallgatók visszajelzései alapján javítani lehessen az oktatási módszereken és a tananyagokon,
- a tantárgyak tematikáit, a teljesítésükhöz szükséges követelményeket rendszeresen áttekinti, és azokat honlapján közzéteszi,
- a Gazdaságtudományi Karral együttműködve évi rendszerességgel nyomon követi és ellenőrzi oktatói és témavezetői publikációs tevékenységét,
- pályázati tevékenységével szerzett forrásaiból támogatja a doktoranduszok külföldi konferenciákon való részvételét,
- pályázati tevékenységével szerzett forrásaiból tekintélyes külföldi vendégoktatókat hív meg előadást tartani a Doktori iskolába,
- az eljárás elindításának feltételül tekintélyes folyóiratban megjelent publikációt ír elő, hogy biztosított legyen, a jelölt eredményeit a hazai és nemzetközi szakmai közösség újszerűnek és értékesnek fogadja el.

### **10. Habilitációs eljárás**

Az akkreditált Doktori Iskola tudományágához kapcsolódó habilitációs eljárásokra a Miskolci Egyetem Habilitációs Szabályzata vonatkozik.

### **11. Kapcsolattartás a Miskolci Egyetem doktoraival**

A Doktori Iskola a fokozatot szerzett korábbi hallgatóiról nyilvántartást vezet, követi pályájukat, megkeresi őket, tájékoztatást kér szakmai és tudományos előrehaladásukról (munkahely, beosztás, publikációk, tanulmányutak), illetve igyekszik bevonni őket a Doktori Iskola tevékenységébe közvetlen és közvetett formában. A végzett doktoranduszokkal ALUMNI-szerű kapcsolattartás az Egyetem egységes diplomás pályakövető rendszerén belül valósul meg.

### A Tudományági Doktori Tanács tagjai

Elnök (TT*)	Dr. Tóthné Dr. Szita Klára egyetemi tanár
Elnökhelyettes (TT)	Dr. Fülöp Gyula egyetemi tanár
Szavazati jogú egyetemi tag (TT)	Dr. Benedek József egyetemi tanár Dr. Illés Mária egyetemi tanár Gadócziné Dr. Fekete Éva egyetemi tanár Dr. Kocziszky György egyetemi tanár Dr. Pál Tibor egyetemi docens Dr. Piskóti István egyetemi docens Dr. Szakály Dezső egyetemi docens Dr. Szintay István egyetemi tanár Veresné dr. Somosi Mariann egyetemi docens
Tanácskozási jogú egyetemi tag	Dr. Kovács Levente egyetemi docens
Szavazati jogú külső tag	Dr. Berde Csaba egyetemi tanár (DE) Dr. Blahó András egyetemi tanár (BCE) Dr. Koltai Tamás egyetemi tanár (BME) Dr. Kovács Zoltán egyetemi tanár (PE) Dr. Kuti István egyetemi docens (DE) Dr. Rechnitzer János egyetemi tanár (SZIE)
Tanácskozási jogú külső tag	Dr. Nyiry Attila ügyvezető igazgató Dr. Varga József CSc
PhD hallgatók szavazati jogú képviselője	Szendi Dóra

\*TT=törzstag

### A Tudományági Doktori Tanács munkáját segítik

Titkár	Dr. Bartha Zoltán egyetemi docens
Dékáni Hivatal doktori ügyekkel megbízott előadója	Fehérné Titkó Emília igazgatási ügyintéző

### A Doktori Tanulmányi Bizottság tagjai

Dr. Bozsik Sándor egyetemi docens  
Dr. Bartha Zoltán egyetemi docens  
Szendi Dóra doktorandusz  
Papp Adrienn doktorandusz

### A Felvételi Bizottság tagjai

Veresné dr. Somosi Mariann egyetemi docens  
Dr. Bozsik Sándor egyetemi docens  
Dr. Bartha Zoltán egyetemi docens



## **A Vállalkozáselmélet és gyakorlat Doktori Iskola Doktori Tanulmányi Bizottságának (DTB) ügyrendje**

### 1. A Bizottság feladata

A Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kara doktorandusz hallgatóinak tanulmányi és vizsga ügyeiben elsőfokon eljáró, a Tudományági Doktori Tanács állásfoglalásait előkészítő testülete.

### 2. A Bizottság tagjai

Elnök	tudományos fokozattal rendelkező oktató
Tag	a Tudományági Doktori Tanács titkára (hivatalból) 2 fő doktorandusz hallgató

Elnökét a Tudományági Doktori Tanács választja meghatározatlan időre, a doktorandusz képviselőket pedig a Kar PhD hallgatói egy évre (a doktorandusz hallgatók egymást követő években többször is megválaszthatók).

### 3. A Bizottság felügyelete

A Bizottság felügyeletét a Tudományági Doktori Tanács látja el.

### 4. A Bizottság ülésrendje

A Bizottság a Tudományági Doktori Tanács ülései előtt összeül, és javaslatokat tesz a Tudományági Doktori Tanács elé kerülő tanulmányi és vizsga ügyekben. Az üléseket a Tudományági Doktori Tanács titkára hívja össze, a Bizottság ülése előtt kiküldött e-mailben. Ezen kívül a Bizottság rendkívüli ülést is tarthat, ha azt a Tudományági Doktori Tanács elnöke, vagy annak doktorandusz tagja kéri. A Bizottság megtárgyalja és a Tudományági Doktori Tanács elé terjeszti mindazokat az ügyeket és kérelmeket, amik a Tudományági Doktori Tanács ülés kitűzött időpontja előtt legalább három munkanappal beérkeztek a Dékáni Hivatal doktori ügyekkel megbízott előadójához.

### 5. A Bizottság határozatképessége és javaslatai

A Bizottság akkor határozatképes, ha legalább egy hallgatói és egy oktatói tag jelen van. A Bizottság határozati javaslatait szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bizottság határozati javaslatait a Tudományági Doktori Tanácsban a Tudományági Doktori Tanács titkára képviseli. A Tudományági Doktori Tanács a Bizottság határozati javaslatait figyelembe véve foglal állást.

### 6. A Bizottság feladatai különösen

- A hallgatók halasztási kérelmeinek elbírálása.
- A hallgatói státusz megváltoztatási kérelmének elbírálása
- A hallgatói státusz megvonásának elbírálása
- A doktori eljárás egyes szakaszainak megtételére (abszolutórium, doktori szigorlat, védés) vonatkozó javaslat a doktorandusz tudományos vezetőjével konzultálva

- A hallgatói publikációk meglétének ellenőrzése
- Egyéb hallgatói kérelmek elbírálása

**A Vállalkozásmélet és gyakorlat Doktori Iskola nappali tagozatos szervezett, és egyéni tanrend szerinti szervezett képzésének tanterve**

	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév
Kötelező alaptárgyak (3-3 kredit) Statisztikai modellezés Gazdasági matematika	v (3)	v (3)				
Kötelező alapoató tárgyak (4-6 kredit) Kutatásmódszertan Economic Theory Vállalatgazdaságtan Corporate Strategy Stratégiai menedzsment Finance	b (4) b (6) b (4)	b (6)	b (5)	b (6)		
Tématerülettől függő kötelező tárgyak (4-4 kredit)	v (4)	v (4)	v (4)	v (4)		
Alternatív tárgyak (2-2 kredit)		b (2)	b (2)	b (2)		
Fakultatív tárgyak (1-1 kredit)			b (1)	b (1)		
Oktatási tevékenység (0-3 kredit félévenként)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
Egyéni munka (0-14 kredit félévenként)	(6)	(12)	(15)	(14)		
Disszertációkészítés* (0-27 kredit félévenként)					(27)	(27)
Abszolutórium** (leglább 180 kredit)	30	30	30	30	30	30

**Jelmagyarázat:**

v: vizsga

b: beszámoló

\*: Disszertációkészítés: Szakirodalom feldolgozása (3 kredit), írásbeli részanyagok elkészítése és intézeti megvitatása (5-5 kredit), műhelyvitára érett anyag összeállítása (20 kredit), sikeres műhelyvita (27 kredit)

\*\* : Abszolutórium: Az egyéni munka és a disszertációkészítés együttes kreditjéből (101) legalább 36 kreditet publikációval kell megszerezni.

### Publikációs lista tartalmi és formai követelményei

1. Publikációs kötelezettségei teljesítését az abszolutórium megszerzéséhez a jelölt úgy tudja igazolni, hogy

- megjelent publikációit feltölti az MTMT adatbázisába (<https://www.mtmt.hu/>),
- az MTMT oldalán kilistázza (időrend szerint csökkenő sorrendben – a legfrissebbel kezdve) és kinyomtatja publikációs listáját, majd a kinyomtatott lapra kék tintával odaírja minden tétel mellé, hogy jelen szabályzat ponttáblázata alapján az adott publikáció hány pontot ér,
- publikációs összpontszámának meghatározásához letölti a Doktori iskola honlapjáról a publikációs pontszámító excel fájlt, és kitölti azt az MTMT lista alapján (az excel fájl használatához jelen szabályzat 6. pontja részletes segítséget nyújt),
- kérelméhez az egyes publikációk egy eredeti (amennyiben nem lehetséges, fénymásolt) példányát is csatolja,
- majd az MTMT listát és a publikáció egy-egy példányát nyomtatott formában, az excel fájlt pedig elektronikusan eljuttatja a Dékáni Hivatal doktori ügyekkel megbízott előadójának (3515 Miskolc-Egyetemváros, Gazdaságtudományi Kar, Dékáni Hivatal, rekemi@uni-miskolc.hu).

Amennyiben a publikáció még megjelenés alatt áll, a pontszám megszerzhető egy befogadási igazolással is, amit a folyóirat vagy könyv szerkesztői állítanak ki.

2. Publikációként csak nyilvánosan hozzáférhető, írott formában létező tudományos dolgozatok fogadhatók el, amelyek terjedelme eléri az 5 gépelt oldalt (ábra, mellékletek nélkül). Nem minősül publikációnak:

- szóbeli előadás
- megrendelésre készült, a megrendelő tulajdonába került, nyilvánosságra nem hozható irat
- az oktatási célú kiadványokon kívül csak az az iromány fogadható el, ami más tudományos munkára vonatkozó hivatkozást tartalmaz. (Kiszűrendő a jelölt szépirodalmi, politikai, társadalmi stb. munkásságát.)

Az értékelésnél figyelembe kell venni a publikáció terjedelmét és a szerzők számát is a végleges pont megállapításához. Társszerzős publikációk esetében a társszerzők nyilatkozata alapján a megfelelő kategória pontszámának annyi százaléka adható (egy tizedesre kerekítve), ahány százalékban az illető publikáció a szerző munkája.

3. A Doktori Iskola által elfogadott publikációs kategóriák és az azokkal szerzhető pontszámok

A pontszámrendszer három kategóriába sorolja a doktorandusz hallgatók publikációit – könyv, folyóiratcikk és publikált konferenciaelőadás. Az egyes publikációfajtáknál figyelembe vett szempontok a következők:

#### I. Könyv

- Magyar vagy idegen nyelvű
- Teljes könyv - Könyvfejezet/Tanulmánykötet – Előszó/Szerkesztő/Lektor
- Tudományos - Oktatási célú (lektorált) – Oktatási segédlet (nem lektorált)

## II. Folyóiratcikk

- Impakt faktoros – A/B kategóriás – Külföldön megjelent – Országos terjesztésű – Regionális – Recenzió/ismertetés
- Magyar vagy idegen nyelvű
- Lektorált vagy nem lektorált (azokban a kategóriákban, ahol ennek értelme van)

## III. Konferenciacikk

- Külföldi – Belföldi – Miskolci Egyetem/Műhelytanulmány
- Magyar vagy idegen nyelvű

Az egyes kategóriák pontértékei a következők (társszerzős publikációnál a 2. pont is figyelembeveendő):

I. Magyar nyelvű könyv	Könyv	Könyvfejezet/Tanulmánykötet		Előszó/ Szerkesztő/ Lektor
		Első	További	
Tudományos	16,0	8,0	2,0	3,0
Oktatási (lektorált)	10,0	6,0	1,0	2,0
Segédlet (nem lektorált)	4,0	2,0	1,0	1,0

I. Idegen nyelvű könyv (1,5-es szorzó a magyar nyelvűhöz képest)	Könyv	Könyvfejezet/Tanulmánykötet		Előszó/ Szerkesztő/ Lektor
		Első	További	
Tudományos	24,0	12,0	3,0	4,5
Oktatási (lektorált)	15,0	9,0	1,5	3,0
Segédlet (nem lektorált)	6,0	3,0	1,5	1,5

II. Folyóiratcikk	Impakt faktoros - A kategória	B/C kategóriás		Külföldön megjelent		Országos terjesztésű		Regionális		Recenzió/ Ismertetés
		külföldi	belföldi	lektorált	nem lektorált	lektorált	nem lektorált	lektorált	nem lektorált	
Idegen nyelvű	30,0	24,0	18,0	15,0	7,0	12,0	6,0	9,0	4,0	5,0
Magyar	24,0	18,0	15,0	12,0	6,0	9,0	5,0	6,0	3,0	3,0

III. Konferenciacikk	Külföldi	Belföldi	Miskolci Egyetem / Műhelytanulmány
Idegen nyelvű	12,0	9,0	6,0
Magyar	6,0	6,0	3,0
Absztrakt / Poszter	3,0	1,5	1,0

Az egyes publikációk szöveges magyarázata

- *Könyv* - Egy könyv önálló szerzője, valamint társszerzőség, ha az egyes fejezetek szerzősége nem állapítható meg.
- *Könyvfejezet/Tanulmánykötet* - Önálló könyvfejezet vagy tanulmánykötetben megjelenő mű.
  - Első - Ugyanabban a könyvben megjelenő első fejezet, vagy ugyanabban a tanulmánykötetben megjelent első tanulmány.

- További - Ugyanabban a könyvben megjelenő minden további fejezet, vagy ugyanabban a tanulmánykötetben megjelent minden további tanulmány.
- *Tudományos* - A szaktudomány normáinak megfelelő formában, tárgyalásmóddal és ellenőrzési eljárással készült, tudományos közösségnek szánt, publikálás esetén tartós adathordozón tárolt és nyilvánosság számára hozzáférhető mű, ami eredeti elméleti vagy empirikus kutatási eredményről számol be, vagy meglévő eredményeket dolgoz fel, vagy a szakirodalomban való eligazodást, tartalomfeltárást szolgál.
- *Oktatási* – Rendszerezett ismereteket közvetítő, az oktatási folyamat számára didaktikai szempontok szerint összeállított mű, amely egy meghatározott tudományterület elsajátítását segíti.
- *Segédlet* - Ugyanaz, mint az oktatási anyag, csak nem lektorált.
- *Impakt faktoros (A kategória)* - A kari szabályzat szerint A kategóriásnak megjelölt hazai vagy külföldi folyóirat.
- *B vagy C kategóriás* - A kari szabályzat szerint B vagy C kategóriásnak megjelölt hazai vagy külföldi folyóirat.
- *Külföldön megjelent* - D vagy kategória nélküli folyóiratban nem Magyarországon megjelent publikáció.
- *Regionális* - A szerző lakhelyéhez vagy munkahelyéhez/doktori iskolájához kötődő kiadvány, amennyiben nem rendelkezik A, B, vagy C kategóriával.
- *Recenzió/ismertetés* - A, B, C kategóriás folyóiratban megjelenő újdonságot, más publikációját népszerűsítő beszámoló.

A KDT 2009. október 14-i határozata alapján a más felsőoktatási intézményben dolgozó hallgatók esetén belső kiadványnak minősülnek nemcsak a Miskolci Egyetemen, hanem a munkahelyén kiadott publikációk is.

#### 4. Publikációs minimumkövetelmények

Az abszolutórium megszerzéséhez szükséges:

- legkevesebb 36 kredit (publikációs pontszám) összegyűjtése,
- publikáció legkevesebb három különböző kategóriában (praktikusan: az excel fájl három különböző cellájában kell megjelenni publikáció(k)nak),
- legalább 1 idegennyelvű közlemény.

A PhD-fokozat megszerzéséhez továbbá szükséges:

- legalább 2 idegennyelvű közlemény és
- legalább 1 közlemény A vagy B rangsorolású Magyarországon kiadott folyóiratban,
- társszerzős publikáció esetén az A vagy B kategóriás magyarországi folyóiratban kiadott cikk eredményeiből több mint 50%-al kell részesedjen a jelölt a társszerzők nyilatkozata alapján.

## 5. A magyar és idegennyelvű folyóiratok besorolása

### A és B kategóriás magyarországi kiadású folyóiratok

A Doktori Iskola kiemelt kutatási témái						
Kvantitatív módszerek	Vállalati gazdálkodás	Management	Világgazdaságtan	Regionális gazdaságtan	Gazdaságelmélet	
A Acta Oeconomica, Közgazdasági Szemle, Külgazdaság, Magyar Tudomány, Statisztikai Szemle, Szigma, Vezetéstudomány, Társadalomkutatás, Tér és Társadalom						
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demográfia</li> <li>• Területi Statisztika</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaügyi Szemle</li> <li>• Pénzügyi Szemle</li> <li>• Számvitel, adó és Könyv-vizsgálat</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HBR (magyarul)</li> <li>• Magyar Minőség</li> <li>• Marketing és Management</li> <li>• Minőség és Megbízhatóság</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Európai Tükör</li> <li>• Európai Füzetek</li> <li>• Kül-Világ</li> <li>• Külügyi Szemle</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Észak-magyarországi Stratégiai Füzetek</li> <li>• Comitatus</li> <li>• Falu, város, régió</li> <li>• Falu</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Köz-Gazdaság</li> <li>• Mozgó világ</li> <li>• Századok</li> <li>• Theory Methodology Practice</li> </ul>

A és B kategóriás külföldi folyóiratok: mindazon folyóiratok, amelyek szerepelnek az MTA IX. osztály Gazdaságtudományi Doktori Minősítő Bizottságának folyóiratlistáján ([http://mta.hu/ix\\_osztaly\\_cikkei/doktori-ugyek-121451](http://mta.hu/ix_osztaly_cikkei/doktori-ugyek-121451), Speciális szakterületi szempontok, 35-46. old.)

## 6. Útmutató a publikációs pontszámító excel fájl használatához

Az Excel táblázat három munkalapból áll. Ezek szerepe a következő:

### *Publikációk száma munkalap*

Ebbe kell beírni a publikáció számát kategóriánként. Az azonosítás megkönnyítése érdekében a fénymásolt vagy eredeti verzióban benyújtott publikációkat sorfolytonosan és felülről lefelé kell az abszolutórium iránti kérelemhez mellékelni. Először tehát a B3 cellában szereplő publikációk szerepelnek, aztán a C3, D3, E3, majd C4 cellákban szereplő kinyomtatott publikációk szerepelnek, majd a sort a D21-es cellában lévő publikációk zárják.

A publikációk számát a fehér cellákba kell beírni ügyelve arra, hogy a megfelelő kategóriába kerüljenek. A táblázat oszlopai és soraihoz fűzött megjegyzések tartalmazzák az egyes kategóriák MTMT szerinti definícióját.

A fehér cellákba csak pozitív számok vihetők fel. Javasoljuk, hogy társszerzőség esetén a részarányt egy tizedesre kerekítsék a hallgatók. Tehát például 50%-os szerzői részarány esetében 0,5, 33%-os szerzői részarány esetében 0,3 legyen a cellákba bekerülő érték.

### *Pontszám munkalap*

Ez tartalmazza az egyes publikációkra kapható pontszámokat.

### *Összpontszám munkalap*

Az összpontszám munkalap összeszorozza a publikációk számát az egyes publikációkategóriákra adható pontszámokkal, és összesíti őket, megállapítva az összpontszámot. Végül kiírja, hogy elérte-e a hallgató a követelményeknek megfelelő pontszámot.



## A fokozatszerzés lépései a Vállalkozáselmélet és gyakorlat Doktori Iskolában

### 1. Doktori eljárás indítása

- 1.1. A jelölt benyújtja a Tudományszervezési és Nemzetközi Osztályra az eljárás indítási kérelmet, amit formai ellenőrzés után az továbbít a GTK Dékáni Hivatalába.
- 1.2. A Tudományági Doktori Tanács a következő ülésén jóváhagyja a doktori eljárás megindítását, kijelöli a szigorlati tárgyakat, a szigorlati bizottság és a védési bizottság tagjait.
- 1.3. A döntésről értesítést kap a jelölt, a szigorlati és a védési bizottság tagjai, és kiküldésre kerül az opponenseknek a disszertáció.

### 2. Szigorlat

- 2.1. A jelölt egyeztet a szigorlati kérdezőkkel a tananyagot, és a szigorlati bizottság elnökével majd tagjaival a szigorlat időpontját.
- 2.2. A szigorlati bizottság elnöke a szigorlat után jegyzőkönyvet készít, melynek egy példányát megkapja a jelölt, egy másik példányt a Doktori Iskola titkára.

### 3. Védés

- 3.1. A jelölt aktualizálja publikációs listáját az MTMT adatbázisban.
- 3.2. A jelölt az opponensi vélemények beérkezése után egyeztet a védés időpontját a védési bizottság elnökével, majd tagjaival. (Az egyik opponensnek mindenképpen jelen kell lenni.)
- 3.3. A jelölt a Doktori Iskola adminisztrátorával egyeztetve elkészíti a meghívót, melyet a Doktori Iskola elnöke és a GTK dékánja ír alá.
- 3.4. A meghívó aláírása után a Doktori Iskola adminisztrátora elektronikusan minden intézetigazgatónak, védési bizottsági tagnak, a Doktori Iskola honlap felelősének átküldi a meghívót. Papír alapú meghívóból másol 100 példányt, majd átadja a témavezető intézeti adminisztrátorának, hogy a protokoll lista alapján, és a jelölt egyedi címzettjeinek kiküldje.
- 3.5. A Doktori Iskola adminisztrátora pdf formátumban megkapja jelölttől a téziszfüzetet magyar és angol nyelven, illetve a disszertációját elektronikus formában, melyet továbbít a könyvtárnak, és a Doktori Iskola honlap felelősének, hogy az adatbázisba feltöltsék.
- 3.6. A Midra rendszerbe való feltöltés után a Doktori Iskola adminisztrátora minden információval meghirdeti országosan a [www.doktori.hu](http://www.doktori.hu) honlapon a védést.

### 4. Fokozat odaítélése

- 4.1. A védés eredményét a Tudományági Doktori Tanács megtárgyalja és javasolja/nem javasolja a PhD fokozat odaítélését. A fokozat odaítéléséről az Egyetemi Doktori Tanács dönt.
- 4.2. A doktori fokozatot szerzett személyekről a Doktori Iskola adminisztrátora értesítést küld az Oktatási Hivatalba az országos nyilvántartás számára.