



**BUDAPEST MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**Vegyésmérnöki és Biomérnöki Kar**  
**Oláh György Doktori Iskola**

### **Az Oláh György Doktori Iskola (OGYDI) elektronikus döntéshozatali folyamatai**

A COVID-19 veszélyhelyzet során teendő egyes, a felsőoktatási intézményeket és a hallgatókat érintő intézkedésekről szóló 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet 1. §-ában foglaltak, ill. a BME Egyetemi Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács döntése alapján 2020. április 16. napjától – a veszélyhelyzet fennállása alatt – az OGYDI pusztán elektronikus és online folyamatokra tér át az alábbiak szerint.

1. A Doktori Iskola vezetői rögzítik, hogy a DIT és HBDT ülések, valamint a házi és nyilvános védések, komplex vizsgák online megtartása csupán szükségmegoldás, és elsősorban a PhD hallgatók tanulmányi és fokozatszerzési folyamatainak biztosítását szolgálja. A vészhelyzet elmúltával vissza kell térni a személyes jelenléten alapuló ügymenetre.
2. A jelölt és témavezetője indoklással (pl. ösztöndíj lejárta, doktori fokozathoz kötött állás, posztdoktori pozíció betöltése) kérvényezheti a Doktori Iskola honlapján elérhető formanyomtatványon, hogy a PhD védést online formában folytassák le. A HBDT (online eljárás keretében) mérlegeli az indokokat, egyeztetve a védési bizottsággal megállapítja, hogy a technikai feltételeket biztosítani tudják. A HBDT támogató állásfoglalás esetén az EHBDT (szintén elektronikus eljárással) dönt az elfogadásról.
3. Komplex vizsga és házi védelem esetén nem szükséges a külön kérvényezés, de a Doktori Iskolát tájékoztatni kell (lásd ügymenet).
4. Olyan PhD dolgozat esetén, ahol legalább az egyik bíráló nem támogatja a fokozat odaítélését, vagy egyéb érdemi kifogás merül fel, nem szervezhető online védelem.
5. A komplex vizsgák és védések online megszervezésekor különösen gondosan kell eljárni, a vonatkozó minőségbiztosítási elvek és szabályzatok maximális figyelembevételével.
6. Mind a döntési folyamatok (DIT és HBDT ülések), mind a vizsgák és védések papírmentesek, pusztán elektronikus formában történnek.
7. A Doktori Iskola szabályzataitól – a papírmentességet és a személyes jelenlétet leszámítva – eltérni nem lehet. Így például, amennyiben egy PhD védelem vagy komplex vizsga közben technikai akadályok merülnek fel (pl. rossz internetkapcsolat miatt a bizottság egyik tagjával megszakad a kapcsolat), annak helyreállításáig nem lehet folytatni az eseményt.
8. A személyazonosság ellenőrzésének biztosítása videokapcsolaton keresztül történik. Az esemény során a Jelölt és a Bizottság tagjainak folyamatos videokapcsolatban kell lenniük (nem elegendő az audio kapcsolat).
9. A jegyzőkönyvek aláírása elektronikusan történik, a Dékáni Hivatalba az elektronikusan aláírt jegyzőkönyveket kell eljuttatni a [zsadanyi.gabriella@mail.bme.hu](mailto:zsadanyi.gabriella@mail.bme.hu) címre. Az aláírás lehet szkennelt.
10. Az egyes online események szervezéséért felelős személyek:
  - DIT ülések: DIT elnöke
  - HBDT-ülések, komplex vizsga és PhD-védelem: HBDT elnöke
  - Házi védelem: tanszékvezető
11. A komplex vizsgát, házi védelemet vagy PhD védelemet a Doktori Iskola honlapján keresztül meg kell hirdetni. A Doktori Iskola az esemény adatait továbbítja a HBDT-nek és az EHBDT-nek, lehetőséget adva a bekapcsolódásra és az esemény felügyeletére minőségbiztosítási okokból. Nyilvános események esetén az esemény előtt legalább egy héttel meg kell adni
  - a szoftvert: MS Teams vagy Skype használata ajánlott,
  - a hivatkozást (linket), amin keresztül csatlakozni lehet (meeting ID) és
  - a technikai kérdésekért felelős személy nevét és telefonszámát, valamint email címét.



---

**BUDAPEST MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**Vegyésmérnöki és Biomérnöki Kar**  
**Oláh György Doktori Iskola**

12. Komplex vizsga és PhD védés esetén a szervezőknek előre meg kell bizonyosodniuk róla, hogy a bizottság tagjai – különösen a külsős tagok – egyetértenek az online védéssel és mind informatikai képzettség, mind hardver/szoftver tekintetében képesek részt venni az eseményen. A résztvevők figyelmét külön fel kell hívni arra, hogy jó minőségű internetkapcsolatra lesz szükségük több órán keresztül. Ajánlott a kép- és hangátvitel, valamint a „chat” funkció működésének előzetes ellenőrzése. Két értekezletcsoport létrehozása szükséges: *nyilvános védés* (jelölt, bizottság és vendégek) és *bizottsági zárt ülés* (csak a bizottsági tagok).
13. Komplex vizsga során javasolt a szóbeli kérdések és válaszok előtérbe helyezése az írott, „kidolgozott tétel” típusú vizsgával szemben. A vizsga beszélgetés jellegű, a feltett kérdésekre adott azonnali válaszokkal. A komplex vizsga minőségéért elsősorban az Elnök felel.
14. Titkos anonim szavazások az ADoodle rendszeren keresztül történjenek.
15. Online megbeszélések során különösen felértékelődik a levezető elnök szerepe és a résztvevők fegyelmezettsége. Javasolt, hogy csak a levezető elnök mikrofonja legyen bekapcsolva és kézfeltartással vagy a chatfunkción keresztül jelezzék a résztvevők, ha hozzá kívánnak szólni a beszélgetéshez (ezért is fontos a folyamatos videókapcsolat). A levezető elnök adja meg a szót a hozzászólóknak.
16. Jegyzőkönyvek aláírása és hitelesítése két módon lehetséges:
  - a) a PDF jegyzőkönyvet minden tag és a jelölt is aláírja (a mindenki által aláírt PDF megoldásra segédlet a honlapon);
  - (b) minden tag egy 1 oldalas aláírt nyilatkozatot küld, ami hivatkozik a szétküldött a jelölt és az elnök által aláírt PDF jegyzőkönyvre és azt tartalmazza, hogy a bizottsági tag elismeri a dokumentum hitelességét
17. A szervezés folyamatát és annak felelőseit a következő oldalon található táblázatok tartalmazzák.

Budapest, 2020. április 30.



**BUDAPEST MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**  
Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar  
Oláh György Doktori Iskola

**Online komplex vizsga és házi védés szervezése**

Feladat	Felelős	Határidő
Időpont egyeztetése a résztvevőkkel	tanszékvezető vagy az általa megbízott személy	10 nappal korábban
Technikai részletek (szoftver, hardver, video, audioeszközök) egyeztetése a bizottsággal vagy bírálókkal. Próbaülés tartása (kötelező).	tanszékvezető vagy az általa megbízott személy	2 nappal korábban
DH részére <ul style="list-style-type: none"><li>a védésre mutató link és</li><li>a technikai segítségnyújtással megbízott személy elérhetőségének megküldése.</li></ul>	tanszékvezető vagy az általa megbízott személy	1 héttel korábban
Az előző pont meghirdetése a DI honlapján.	DI vezető és DI admin	1 héttel korábban
<b>Komplex vizsga, házi védés megtartása.</b>		<b>a védés napja</b>
Jegyzőkönyv elkészítése, elektronikus aláírások. Jegyzőkönyv megküldése a DH és a résztvevők részére (ugyanabban a levélben).	bizottsági elnök	legfeljebb 3 nappal a védés után

**Online PhD védés szervezése (eltérések)**

Feladat	Felelős	Határidő
<b>Online védés kezdeményezése (DH részére megküldve, formanyomtatvány a DI honlapján).</b>	jelölt + témavezető + tanszékvezető	6 héttel korábban
<b>Engedély kérése a HBDT-től és EHBDT-től.</b>	DI admin	a kezdeményezést követően, az EHBDT döntés legalább 10 nappal megelőzze a védést
Időpont egyeztetése a résztvevőkkel <b>és az EHBDT által delegált személlyel (ha van ilyen).</b>	jelölt + témavezető + tanszékvezető	10 nappal korábban
Technikai részletek (szoftver, hardver, video, audioeszközök) egyeztetése a bizottsággal vagy bírálókkal. Próbaülés(ek) tartása (kötelező).	bizottsági titkár, egyeztetve a tanszékvezetővel ill. megbízottjával	2 nappal korábban
<b>Anonim próbaszavazás (kötelező, ADoodle)</b>	bizottsági titkár	2 nappal korábban
DH részére <ul style="list-style-type: none"><li>a védésre mutató link és</li><li>a technikai segítségnyújtással megbízott személy elérhetőségének megküldése.</li></ul>	tanszékvezető vagy megbízottja egyeztetve a bizottsági titkárral	3 héttel korábban
Az előző pont meghirdetése a DI honlapján.	DI vezető	3 héttel korábban
<b>A Bizottság zártkörű összehívása kb. 20-30 perccel a védés kezdete előtt előzetes megbeszélésre.</b>	titkár	a védés napja
A védés megtartása.	elnök	a védés napja
A Bizottság zártkörű visszavonulása: anonim szavazás, döntéshozatal.	titkár	a védés napja
Jegyzőkönyv elkészítése, elektronikus aláírások. Jegyzőkönyv megküldése a DH <b>és a bizottság</b> részére (ugyanabban a levélben).	elnök	legfeljebb 2 nappal a védés után