

BME Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar Oláh György Doktori Iskola

1) A nyilvános vita előtt a hallgató köteles munkahelyi vitán bemutatni a dolgozatát. A vitát megelőzően a dolgozatot, továbbá a téziseket két – a témavezető által felkért - opponens bírálja, mely bírálatra a hallgató a munkahelyi vita alkalmával köteles reagálni. A munkahelyi vitát minden esetben a BME Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar valamelyik tanszékén kell megszervezni. A házivédést javasoljuk akadémiai munkabizottságban is meghirdetni. A dolgozat csak akkor adható be, ha a munkahelyi vitán a tudományos fokozattal rendelkező jelenlévők többsége úgy foglal állást, hogy a dolgozat a vitában elhangzott módosításokkal beadható.

2) A nyilvános vita megtartását a kari HBDT engedélyezi a munkahelyi vitát követően. Az engedélyezéshez a hallgatónak a soron következő HBDT ülés előtt 10 naptári nappal a következő dokumentumokat kell leadni a kar Dékáni Hivatalában a doktori ügyekben illetékes személynek:

2.1.) **PhD dolgozat:** 1 példány bekötve és **3** munkapéldány (pl. spirálozott; a bekötött példányt nem tudjuk a védelem után visszaadni, így szükség esetén saját célra érdemes még egy példányt bekötetni). Online is leadandó az esetleges függelékkel együtt

Tézisfüzetek: a dolgozatokkal együtt csak 1-1 példány MAGYAR illetve ANGOL nyelvű tézisfüzetet kell leadni. A védelemre a jelölt igény szerint gondoskodhat plusz példányokról a hallgatóság számára, de ezeket nem kell leadnia. Online is leadandó.

A dolgozathoz és a tézisfüzetekhez szükséges szerkesztési útmutató a [kari honlapról](#) letölthető.

2.2.) **Társszerzői nyilatkozatok**, melyekben nyilatkozni kell a PhD vagy CSc fokozattal nem rendelkező hazai szerzők százalékos részvételéről. Társszerzői nyilatkozatok formaszövege a [kari honlapról](#) letölthető. A nyilatkozatokat 1-1 példányban kell leadni.

2.3.) A **szerzőre vonatkozó nyilatkozat** kitöltése, aláírása és bekötése az értekezés végére (minden példányba), a **nyilvánosságra hozatalról szóló nyilatkozat** beadása külön lapon **2** példányban. A nyilatkozatok szövege letölthető a [kari honlapról](#).

2.4.) 2025. február 24-ig indított fokozatszerzési eljárások esetén: aláírt **nyilatkozat** 1 példányban, hogy a 2022. február 24. előtt vagy a 2022. február 24. után hatályos szabályzatok alapján kívánja a fokozatszerzési eljárást lefolytatni. (A fokozatszerzési eljárás az abszolutórium megszerzésével indul.) – minta a [kari honlapon](#).

2.5.) a **házivédés opponensi bírálati és az azokra adott válaszok**. Amennyiben a házivédés során a bírálatok alapján bármilyen változtatásra merült fel javaslat, mellékelendő az ezek kapcsán **elvégzett javítások, vagy változtatások listája**, vagy ha a szerző nem kíván változtatni, akkor ennek írásos indoklása. A **házivédés jegyzőkönyve, jelenléti íve**, (a jelenlévők tudományos fokozatának megjelölésével), meghívója. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők és a bírálók ajánlását a dolgozat beadhatóságáról. 1 példány, valamint online is leadandó.

Csak ONLINE adandó le. pontonként külön-külön file-okba rendezve (pdf formátumban):

2.6.) a teljes tudományos tevékenységet tartalmazó kitöltött **„Publikációk” táblázat**, az excel a [kari honlapról](#) letölthető.

2.7.) a **szóbeli előadás megtartását igazoló dokumentum** (pl: konferencia füzet megfelelő oldalainak másolata témavezető által igazolva)– **csak a régi (2016 előtti) képzésben végzőknek leadandó!**

2023. május

2.8.) az egyoldalas magyar és angol nyelvű **összefoglaló**. Az összefoglalók elején legyen feltüntetve a dolgozat címe, szerzője továbbá a szerző által publikált maximum 5 legfontosabb közlemény bibliográfiai adatai.

2.9.) B2 szintű komplex államilag elismert angol **nyelvvizsga**, illetve azzal egyenértékű bizonyítvány bemutatása (az eredeti okmányról a Dékáni Hivatalban készül másolat a dolgozat leadásakor)

2.10.) a **szakmai önéletrajz** a dolgozat nyelvén.

2.11.) az **MSc oklevél** (magyar és angol oldal is)

2.12.) a teljes **publikációk**

2.13.) Amennyiben a régi (2016 előtti) képzésben az eljárás indításakor halasztást engedélyeztek a befizetésre - az eljárási díj befizetését igazoló szelvényt (csekkszelvény vagy átutalást igazoló papír).

Az elektronikus beadás, amennyiben a dokumentumok mérete megengedi, történhet e-mailen a Doktori Iskola ügyintézőjének. Nagyobb méretű dokumentumok esetén a **OneDrive-ra feltöltve** vagy pendrive-on is leadható a Dékáni Hivatalban (a pendrive-ot visszaadjuk).

3) Amennyiben a doktori dolgozatot a hallgató titkosítani szeretné, mindenképp egyeztessen időben (legalább egy HBDT ciklussal a dolgozat leadása előtt) a Dékáni Hivatal ügyintézőjével.

A dokumentum a [BME Doktori és Habilitációs Szabályzata](#) alapján készült, minden további kérdésben a szabályzat tartalma szerint kell eljárni.

Check lista:

Dokumentum	Példány	Leadási forma
PhD dolgozat	1 kötött, 3 munkapéldány	papíron és online is
tézisfüzetek	1 magyar, 1 angol	papíron és online is
házipítés bírálatai	1 példány	papíron és online is
házipítés bírálataira adott válaszok	1 példány	papíron és online is
házipítés meghívó	1 példány	papíron és online is
házipítés jegyzőkönyv	1 példány	papíron és online is
házipítés jelenléti ív	1 példány	papíron és online is
házipítés és bírálatok alapján változtatások	1 példány	papíron és online is
társszerzői nyilatkozatok	1-1 példány	papíron
publikációk táblázat	-	online
szóbeli előadás megtartását igazoló dokumentum	- csak régi képzés	online
szerzőre vonatkozó nyilatkozat dolgozat végére kötve és ALÁÍRVA	4 példány	papíron (csak a dolgozatokba kötve)
nyilatkozat a nyilvánosságra hozatalról egyoldalas magyar és angol nyelvű összefoglaló	2 példány	papíron
nyelvvizsga (angol B2)	-	online
nyelvvizsga (angol B2)	-	papíron (eredeti bemutatása) és online
eljárási díj befizetését igazoló dokumentum	- csak régi képzés	online
nyilatkozat a választott szabályzatról	1 példány	papíron
szakmai önéletrajz	-	online
publikációk	-	online
oklevél másolat (magyar és angol oldal)	-	online