

**A Doktori Tanács Eljárási Szabályzata és Ügyrendje**  
**(hatályos 2011. január 1. és 2012. február 27. között)**

**A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA**  
**DOKTORI TANÁCSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA ÉS**  
**ÜGYRENDJE**

**(egységes szerkezetben)**

**I.**

**A DOKTORI TANÁCS MŰKÖDÉSE**

**1. §**

**A Doktori Tanács ülései**

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa (a továbbiakban: Doktori Tanács) hatáskörét ülésein gyakorolja. Ülésen kívül a Doktori Tanács képviselőjében tisztségviselője vagy hivatali szervezete jogosult az eljárásra.
- (2) A Doktori Tanács ülésének napirendjére a Doktori Tanács Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) vezetője tesz javaslatot az elnöknek. A napirendre javasolt ügyeket az ülés előtt 3 héttel bemutatja a Doktori Tanács elnökének (a továbbiakban: elnök) és a titkárnak.
- (3) A napirendre felvett ügyekről a Doktori Tanács tagjait 14 nappal az ülés előtt írásban kell értesíteni.
- (4) A Doktori Tanács üléséről részletes jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Titkárság vezetője írja alá. A tanács döntéseiről szóló határozat írásba foglalásáról - az ülést követően 15 napon belül - a Titkárság vezetője gondoskodik. A határozatot az elnök és a titkár írja alá.
- (5) A Doktori Tanács határozatát meg kell küldeni
  - az MTA tudományos osztályainak,
  - a Doktori Tanács tagjainak.

**2. §**

**A Doktori Tanács hatásköre**

- (1) A Doktori Tanács a hatáskörébe tartozó ügyekben döntést hoz, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít.
- (2) A Doktori Tanács ülése a következőkről dönt:
  - elnökének, társelnökének és titkárnak megválasztása,
  - ülései időpontjának és napirendjének megállapítása,

- az MTA tudományos osztályai ügyrendjének és a Doktori szabályzatnak, valamint a doktori eljárásra irányadó egyéb rendelkezéseinek összehangolása,
- a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága tagjainak a kinevezése,
- a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága ügyrendjének az elfogadása,
- eseti bizottság létrehozása,
- a doktori eljárás lefolytatásának engedélyezése vagy megtagadása,
- a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság kijelölése,
- a nyilvános vita engedélyezése vagy megtagadása,
- az MTA doktora cím odaítélése vagy megtagadása,
- post mortem eljárás lezárása,
- a tudomány kandidátusa és a tudomány doktora magyar tudományos fokozatnak megfelelő - külföldön szerzett - tudományos fokozat honosítása vagy a honosítás elutasítása,
- a nevében eljáró tisztviselő, illetve hivatali szervezet intézkedésének az elfogadása.

(3) A Doktori Tanács a következőkre tesz javaslatot:

- a Doktori szabályzat tervezete és módosítása,
- a Doktori Tanács Eljárási szabályzatának és ügyrendjének tervezete és módosítása,
- a Magyar Tudományos Akadémia doktora tudományos címmel kapcsolatos jogi szabályozás tervezete,
- a Doktori Tanács hivatali szervezetének átszervezése.

(4) A Doktori Tanács ülése véleményt nyilvánít:

- az MTA tudományos osztályainak a doktori eljárásra irányadó rendelkezéseiről,
- az MTA tudományos osztályainak és tudományos bizottságainak a doktori eljárásban teljesített tevékenységéről,
- a Doktori Tanács hivatali szervezetének tevékenységéről.

### 3. §

#### A Doktori Tanács tisztviselőinek hatásköre

(1) Az elnök képviseli a Doktori Tanácsot. Az elnök jogosult tájékoztatást adni a Doktori Tanács munkájáról és beszámolni az MTA Közgyűlésének és az MTA Elnökségének a Doktori Tanács tevékenységéről.

(2) Az elnök hatáskörébe tartozik - a Doktori Tanács ülésének döntései, javaslatai és véleménynyilvánításai alapján - a doktori eljárásban részt vevő testületek munkájának figyelemmel kísérése és összehangolása. Ennek érdekében az elnök egyeztető megbeszélést folytathat az MTA tudományos osztályainak elnökeivel.

(3) Az elnök, a társelnök és a titkár irányítja, illetőleg folyamatosan figyelemmel kíséri a Doktori Tanács hivatali szervezetének, a Titkárságnak a munkáját, és azt a Doktori Tanács ülésén évenként értékeli.

(4) A Doktori Tanács ülését az elnök hívja össze a napirendi javaslat előterjesztésével.

(5) Az elnök a Titkárság vezetőjét feladat elvégzésére utasíthatja.

(6) A Doktori Tanács ülésein tárgyalandó ügyekhez az elnök bízta meg az előterjesztőket és a szakértőket.

(7) Ha a kérelmező a Doktori szabályzat 6. § (2) bekezdése szerint államtitok, szolgálati titok vagy üzleti titok, illetve személyes adatok védelme miatt kéri, hogy a védelem ne legyen nyilvános, azt az elnök köteles elrendelni.

(8) Ha a kérelmező olyan okra hivatkozik, amely a (7) bekezdésben nincs felsorolva, az elnök a körülmények mérlegelésével elrendelheti, hogy a védelem ne legyen nyilvános.

#### 4. §

(1) Az elnök akadályoztatása esetén a társelnök jár el. Ilyen esetben az elnök kéri fel a társelnököt feladatainak alkalmoszerű vagy időleges ellátására.

(2) Az elnöki teendőket az elnök és a társelnök akadályoztatása esetén a titkár is elláthatja.

(3) A doktori cím megszerzéséért indított eljárásban - a Doktori Tanács határozata alapján - a hivatalos bírálót a titkár kéri fel a bírálói vélemény elkészítésére.

#### 5. §

##### A Doktori Tanács tagjainak hatásköre

(1) A Doktori Tanács szakterület szerint illetékes tagja - tanácskozási joggal - részt vehet az MTA illetékes osztályai és tudományos bizottságai, továbbá a doktori ügyben eljáró eseti bizottságok ülésén, ha az doktori cím megszerzése iránti ügyet tárgyal.

(2) A Doktori Tanács szakterület szerint illetékes tagja - az összeférhetlenség esetét kivéve - tartozik a Doktori Tanács ülésén az előterjesztő feladatait ellátni. Az előterjesztőt - előzetes megbeszélés alapján - a Doktori Tanács másik tagja helyettesítheti.

(3) Az előterjesztő az előterjesztését szóban adja elő, javaslatát indokolja, annak alapján határozati javaslatot tesz, majd válaszol a feltett kérdésekre.

#### 6. §

##### A Doktori Tanács Titkársága tagjainak hatásköre

(1) A Titkárság vezetője ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Doktori Tanács, illetőleg annak tisztségviselői megbízzák, továbbá amelyeket az MTA Titkárságának Szervezeti és működési szabályzata a főosztályvezetők feladatkörébe utal.

(2) A Titkárság vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Doktori Tanács ülésein, eljárási, ügyrendi kérdésekben előterjesztő is lehet.

(3) A Titkárság vezetője megbízásából a szakreferens tartozik a doktori cím megszerzése vagy külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása érdekében benyújtott pályázatok előkészítése során bizonyos feladatokat ellátni. A szakreferensek részt vesznek a Doktori Tanács ülésein.

(4) A szakreferensek munkáját szakelőadók segítik a munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátásával.

## II.

### A DOKTORI ELJÁRÁS

#### 7. §

##### A kérelem benyújtása

(1) Doktori cím megszerzése iránti kérelmet a Doktori Tanácshoz az év február és szeptember hónapjában lehet benyújtani. A határidő eltelte után postára adott kérelmeket a Doktori Tanács a következő időszakban vizsgálja meg. A doktori pályázat internetes rendszerébe elektronikusan regisztrálni és az MTMT-be bejelentkezni a benyújtási határidőtől függetlenül, bármikor lehet. A rendszerben történő regisztrálás technikai részleteit a Titkárság az MTA honlapján teszi közzé.

(2) A kérelmet és mellékleteit elektronikusan is és papíralapon is be kell nyújtani. Az elektronikus benyújtást a Titkárság erre a célra kialakított internetes rendszerével kell megtenni. A papíralapú iratokat a rendszer segítségével kell előállítani, és valamennyit alá is kell írni. A benyújtandó iratok a Doktori szabályzatban, (25. §), valamint a Doktori Tanács Eljárási szabályzata és ügyrendje mellékleteiben vannak osztályonként felsorolva. Az MTMT-nek a tudánymérési adatokról hivatalosan kiadott igazolása nélkül a kérelem nem vehető át. A papíralapon benyújtandó kérelem és mellékletei példányszámát a Titkárság az MTA honlapján közzétett tájékoztatójában adja meg.

(3) Ha a jelölt a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) pontja figyelembevételével interdiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, meg kell neveznie az érintett (befogadó és közreműködő) tudományos osztályokat. A habitusvizsgálati követelményeket a jelöltnek a befogadó osztály előírásai szerint kell teljesítenie.

#### 8. §

##### A kérelem átvétele

(1) A doktori cím iránti kérelem írásos részét a Titkárság illetékes szakreferense veszi át a kérelmezőtől. A szakreferens tartozik megvizsgálni azt, hogy a kérelem elektronikus feltöltése megtörtént-e, és a benyújtott anyagok formai szempontból kifogástalanok-e: megfelelnek-e a Doktori szabályzat és a jelen Eljárási szabályzat és ügyrend mellékletében az illetékes

tudományos osztályra vonatkozóan feltüntetett előírásoknak. A szakreferens ellenőrzi az MTMT által szolgáltatott osztályspecifikus tudománymérési táblázat, valamint a tudományos osztály által előírt publikációs és tudományos közéleti adatlapok kitöltését.

(2) A kérelem átvételekor a szakelőadó a formai vizsgálat eredményeit számítógépen rögzíti. Erről átvételi elismervény készül, amelyet a szakreferens ír alá. Az elismervény tartalmazza az esetleges hiányosságokat és a lehetséges hiánypótlás végső határidejét, figyelembe véve a Doktori szabályzat hiánypótlásra vonatkozó 29. §-ának rendelkezéseit.

(3) Az előzőek értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, ha a kérelem írásos részét postai úton nyújtják be. Ekkor az átvételi elismervényt postán kell eljuttatni a kérelmezőhöz.

(4) A szakreferens az okiratok eredetijének meglétéről köteles meggyőződni és ezt a tényt a számítógépes nyilvántartásban rögzíteni.

## 9. §

### Hiányos kérelem kezelése

(1) Ha a kérelem hiányos, és a hiányok pótlására a Doktori szabályzat 29. §-a rendelkezései értelmében van lehetőség, az illetékes szakreferens a kérelem átvételi elismervényében - a hiányok és a hiánypótlás határidejének megjelölésével - azok pótlására szólítja fel a kérelmezőt.

(2) A hiánypótlás elmulasztása miatt a Titkárság vezetője hoz elutasító határozatot.

(3) Ha a benyújtott iratokból az állapítható meg, hogy a kérelmező egyetemi végzettségét, illetőleg tudományos fokozatát tanúsító okirat egyetemi végzettséget, illetőleg tudományos fokozatot igazoló okiratként nem fogadható el, ennek tisztázása után a kérelmet a Titkárság vezetője nyomban elutasítani tartozik, és ezzel az eljárás megszűnik.

(4) A (3) bekezdésben említett esetben a határozat tervezetét a Titkárság vezetője az elnöknek bemutatja. Ha az elnök szükségesnek tartja, a határozattervezethez mellékelni kell az oktatásügyért felelős minisztérium felsőoktatási oklevelek és tudományos fokozatok egyenértékűségével foglalkozó szervének állásfoglalását. A határozat tervezetét az elnök kézjegyével látja el.

(5) Nem nyújthatók be hiánypótlás keretében a Doktori szabályzat 25. § (6) bekezdés c), d) e), g), h), i), j) és k) pontjában megjelölt dokumentumok és maga a kérelem sem. Amennyiben e dokumentumok közül bármelyik hiányzik, a kérelmet el kell utasítani, és ezzel az eljárás megszűnik.

(6) Nem nyújthatók és nem fogadhatók be az (5) bekezdésben felsorolt dokumentumok bármely kiegészítését célzó anyagok sem, sem a kérelem - hiánytalanságot igazoló - befogadása után, sem a doktori eljárás habitusvizsgálati szakaszában, sem később.

## 10. §

### A kérelem továbbítása

(1) Ha a kérelem valamennyi formai követelménynek megfelel, a kérelemben megjelölt tudományszaknak megfelelő titkársági szakreferens intézkedik az eljárás megindításáról.

(2) A szakreferens elkészíti az illetékes osztályelnöknek szóló megkeresés tervezetét, és azt aláírásra az elnöknek bemutatja. A szakelőadó tartozik gondoskodni arról, hogy e megkeresés az illetékes osztály elnökéhez haladéktalanul megérkezzen.

(3) Ha a jelölt a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) pontja figyelembevételével interdiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, a Doktori Tanács elnökének írásbeli megkeresésére a kérelmező által megnevezett tudományos osztályok a Doktori Tanács által meghatározott határidőre nyilatkoznak arról, hogy a jelölt munkásságának értékelésében az osztály részt vesz-e, és milyen minőségben (befogadó vagy közreműködő). Az érintett osztályok egyikének befogadó osztálynak kell lennie.

A Doktori Tanács elnöke a megkeresés során a kérelmező által megnevezett osztályok elnökével köteles egyeztetni, hogy

- melyik a befogadó osztály;
- melyek a közreműködő osztályok,
- milyen arányban jelölik ki a hivatalos bírálókat és a bíráló bizottság tagjait.

Amennyiben a tudományos osztályok határidőre nem nyilatkoznak, vagy a befogadás/közreműködés iránti kérelmet elutasítják, a doktori eljárást - a kérelmező egyidejű értesítésével - meg kell szüntetni. A nyilatkozatokat a pályázati anyaghoz csatolni kell.

## 11. §

### Intézkedések a doktori eljárás habitusvizsgálati szakaszában

(1) A doktori eljárás engedélyezése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori szabályzat 35. §-a szerint jár el.

(2) Az elnök a tudományos osztályoknak a doktori eljárás engedélyezésére vonatkozó javaslatát megvizsgálja. Ennek során megállapítja, hogy a Doktori szabályzat 34. § (1) bekezdése szerint az osztály felterjesztette-e a saját, valamint a tudományos bizottság állásfoglalását, csatolta-e a tudományos bizottsági előterjesztők részletes szakmai véleményét, amelyben az előterjesztők a pályázó MTMT-ben nyilvántartott adatait tételesen értékelték, valamint az osztály-előterjesztők véleményét a tudományos bizottság javaslatáról. Bármelyik hiánya esetén az elnök nem terjeszti a javaslatot a Doktori Tanács elé, hanem az osztályt a hiány pótlására szólítja fel.

(3) A rendelkezésre álló - hiánytalan - iratok alapján a szakreferens elkészíti a Doktori Tanács döntéséhez az ügy határozattervezetét, és azt aláírásra bemutatja.

(4) A doktori eljárást engedélyező döntést követően a kérelmezőt értesíteni kell a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság tagjainak személyéről, hogy esetleges kifogását a Doktori szabályzat 36. § (2) bekezdése értelmében megtehesse. Az értesítést a titkár írja alá.

(5) A doktori eljárást engedélyező pozitív határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a pályázó nevét, a doktori mű címét, a mű rövid

összefoglalóját (tézisek), az eljárásban illetékes osztály(ok) és tudományos bizottság(ok) megnevezését, valamint a Doktori Tanács döntésének az időpontját.

(6) Ha az ügyben érintett tudományos osztályok illetékességüket egyaránt kizárták, vagy az eljárás a kérelmező által használni kívánt nyelven nem folytatható le, az eljárást meg kell tagadni. Erről az elnök hoz határozatot.

## 12. §

### Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a hivatalos bírálók

(1) A hivatalos bírálók kijelölése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori szabályzat 36. §-a szerint jár el.

(2) A Doktori Tanács által hivatalos bírálatra kijelölt személyeket a bírálói véleményük elkészítésére a titkár által aláírt levélben kell felkérni.

(3) Ha felkért hivatalos bíráló bejelenti az ügyben elfoglaltságát, összeférhetetlenségét, szakmai illetéktelenségét, vagy azt, hogy a bírálói vélemény elkészítését más okból nem vállalja, a kijelölt tartalék bírálót kell felkérni a feladat ellátására.

(4) Ha a kijelölt 3 hivatalos bíráló és 2 tartalék bíráló egyike sem vállalja a feladat ellátását (az összeférhetetlenség esetét kivéve), az elnök a Doktori szabályzat 36. § (5) bekezdése értelmében a kérelmező alkalmasságára és a bírálati eljárás engedélyezésére vonatkozó újabb javaslattétel elkészítésére kéri fel az illetékes osztály elnökét, majd a doktori habitust és a doktori eljárás engedélyezését a Doktori Tanács újból tárgyalja.

(5) Ha a kérelmező kifogást jelent be kijelölt bíráló ellen, és az nyilvánvalóan megalapozott, a kérelemnek helyt kell adni, és más kijelölt bírálót kell felkérni. Egyéb esetben a Titkárság vezetője a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottságát keresi meg annak elbírálása érdekében.

(6) Ha a hivatalos bíráló a megadott határidőn belül véleményét nem nyújtja be, munkája megsürgetéséről a titkár hoz határozatot. A határidő megállapításánál a július és az augusztus hónapot nem kell figyelembe venni. Ha a titkár sürgetése nem jár eredménnyel, akkor az elnök jár el a Doktori szabályzat 37. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.

## 13. §

### Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a nyilvános vita

(1) A nyilvános vita engedélyezése és annak előkészítése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori szabályzat 38-39. §-a szerint jár el.

(2) A Doktori Tanács nyilvános vitát engedélyező döntését követően a nyilvános védés bírálóbizottságának tagjait a titkárságvezető kéri fel.

(3) A nyilvános vitát engedélyező pozitív határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a doktori művet, a hivatalos bírálók nevét és tudományos fokozatát, az általuk készített hivatalos bírálatokat és a jelöltnek erre adott válaszait, valamint a Doktori Tanács döntésének időpontját.

(4) A nyilvános vita kitűzésekor az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a vita helyét és időpontját. Ezzel egyidejűleg a kijelölt könyvtárakban biztosítani kell a doktori mű hozzáférhetőségét.

(5) A doktori védés lezárását követően az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság személyi összetételét, a személyek tudományos fokozatának megjelölésével.

## 14. §

### Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a cím odaítélése

(1) A doktori cím odaítélése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori szabályzat 45. §-a szerint jár el.

(2) Az MTA doktora cím odaítéléséről hozott pozitív határozatot követően 15 napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság értékelését, a cím odaítélésének tényét, valamint a Doktori Tanács döntésének az időpontját.

(3) Az MTA doktora cím odaítélését az Akadémiai Értesítőben is közzé kell tenni. A közlés tartalmazza, hogy ki milyen című doktori mű alapján szerezte meg a doktori címet.

(4) A cím odaítélését követően a kijelölt könyvtárakban a doktori művel egybekötve hozzáférhetővé kell tenni a hivatalos bírálók véleményét, a pályázó válaszait, a bírálóbizottság jegyzőkönyvét.

## 15. §

### Iratbetekintés

(1) Az eljárásban közreműködő személyek és testületek a véleményük elkészítése, javaslatuk kialakítása, illetve döntésük meghozatala céljából a pályázati anyag irataiba betekinhetnek. A pályázati anyag elektronikus változatába a betekintést a Titkárság által működtetett, a jogosultaknak felhasználói névvel és jelszóval hozzáférhető internetes rendszer biztosítja az Ügyrendhez csatolt 1. táblázatban rögzítettek szerint.

(2) A Tanács előterjesztői és tisztségviselői, az Ügyrendi Bizottság, valamint a Titkárság vezetője és illetékes munkatársai valamennyi iratba betekinhetnek.

(3) A pályázó az ügyében keletkezett iratokba az eljárás bármely szakaszában a Titkárság vezetőjének az engedélyével betekinhet. A megtekintett iratokban ki kell takarni a közreműködők nevét. A betekintés technikai lebonyolításának megszervezése az illetékes szakreferens, illetve szakelőadó feladata. Nem tekintheti meg a kérelmező a nem nyilvános ülések szó szerinti jegyzőkönyveit (MTA osztályai, tudományos bizottságai, eseti bizottságai, Doktori Tanács) és az ahhoz csatolt írásbeli feljegyzéseket.

(4) A (1)-(3) pontokban felsoroltakon kívül más személyek az eljárásról nyilvánosságra hozott adatokat az MTA honlapján ismerhetik meg. A doktori eljárás nyilvánosan közzéteendő adatait az Ügyrend 11. § (5), 13. § (3), (4), (5), 14. § (2), 19. § (4) bekezdései határozzák meg.



Az eljárás során képződő egyéb adatok - amelyeket az Ügyrendhez csatolt 2. táblázat sorol fel - nem nyilvánosak.

(5) Egyéb esetekben az irat tanulmányozását - írásos kérelemre - az elnök és a Titkárság vezetője együttesen engedélyezi. Véleményeltérésük esetén az MTA elnöke dönt.

(6) A Doktori szabályzatban és a jelen Ügyrendben nem rendezett adatvédelmi kérdésekben az MTA Titkársága adatvédelemre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

## **16. §**

(1) Azokról az ügyekről, amelyekben a pályázó az MTA doktora tudományos címet nem szerezte meg, nyilvántartást kell vezetni a Titkárságon, a negatív eredményt azonban az MTA honlapján, illetőleg az Akadémiai Értesítőben nem kell közzétenni.

(2) Az előző bekezdésben említett tényről és adatokról a Titkárság megkeresésre tájékoztatást ad az MTA tudományos osztályainak, tudományos bizottságainak, az MTA elnökének, főtitkárának és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság elnökének.

## **17. §**

### Eljárás honosítási ügyekben

A jogszabály alapján a Doktori Tanács hatáskörébe tartozó honosítási ügyben a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítását a kérelmező a következő iratokat tartozik kérelmével együtt benyújtani a Titkársághoz:

- magyar állampolgárság igazolása,
- ha a kérelmező nem magyar állampolgár, igazolás arról, hogy Magyarországon letelepedett személy, illetőleg a letelepedés szándékával tartózkodik Magyarországon,
- a külföldön szerzett tudományos fokozat megszerzéséről szóló okirat másolata, annak hiteles magyar nyelvű fordítása,
- a fokozat megszerzéséhez felhasznált értekezés (mű),
- a külföldön szerzett fokozat alapjául szolgáló mű főbb tudományos megállapításáról szóló tézisek magyar nyelven készített összefoglalása,
- szakmai önéletrajz,
- publikációs jegyzék,
- hivatkozások jegyzéke,
- az eljárási díj megfizetésének igazolása.

## **18. §**

(1) Ha a kérelmező a külföldön szerzett fokozatot tudomány kandidátusa fokozatként kívánja honosíttatni, akkor a Tanács két szakértőt kér fel. A felkért szakértők arról nyilatkoznak, hogy a honosítást kérelmező a magyar kandidátusi fokozattal egyenlő értékű tudományos

teljesítményt ért-e el. Az előterjesztő részletesen értékeli a pályázó tudományos eredményeit, és arról foglal állást, hogy a pályázó tudományos teljesítménye a tudomány kandidátusa magyar tudományos fokozattal egyenértékű-e. A Doktori Tanács az előterjesztő állásfoglalása és a két szakértő nyilatkozata alapján dönt a honosításról.

(2) Ha a kérelmező a külföldön szerzett fokozatot tudomány doktora fokozatként kívánja honosíttatni, akkor a Doktori Tanács három szakértőt jelöl ki. A szakértők - egymástól függetlenül - írásban részletesen értékelik a pályázó tudományos eredményeit, és állást foglalnak arról, hogy a pályázó eredményei a tudomány doktora magyar tudományos fokozat követelményeinek megfelelnek-e. A Doktori Tanács a szakértői vélemények és a pályázó publikációs és hivatkozási jegyzéke alapján dönt a honosítási kérelemről.

## 19. §

### Oklevél

(1) Az MTA doktora tudományos cím megszerzéséről a Titkárság okiratot állít ki, amelyet az MTA elnöke és a Doktori Tanács elnöke ír alá. Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.

(2) A tudomány kandidátusa, a tudomány doktora fokozat honosításáról a Titkárság okiratot állít ki, amelyet az elnök és a titkár ír alá.

(3) Az előző bekezdésekben említett oklevelek formájáról a Doktori Tanács dönt.

(4) A doktori oklevél átadásának napján az MTA Titkárságának Kommunikációs Főosztálya valamennyi új MTA doktora munkásságáról és a cím odaítélésének indoklásáról egyoldalas fényképes ismertetőt bocsát a sajtó rendelkezésére. Az ismertető tartalmazza a pályázó által előkészített, a bírálóbizottság véleményével kiegészített és a bírálóbizottság elnöke által jóváhagyott közérthetően megfogalmazott szakmai indokolást az MTA doktora cím odaítéléséről.

### **A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 1. táblázat**

<b>Irat száma</b>	<b>Az adatokat tartalmazó irat megnevezése</b>	<b>Jogosultak</b>
1.	Kérelem	Minden közreműködő
2.	Tudományos önéletrajz	Minden közreműködő
3.	A doktori mű	nyilvános
4.	A doktori mű rövid összefoglalója (tézis)	nyilvános
5.	Tudományos munkásság összefoglalása	nyilvános

6.	Közlemény és hivatkozási jegyzék	nyilvános
7.	Tudományometriai táblázat	nyilvános
8.	Publikációs adatlap	Minden közreműködő
9.	Öt jelentős publikáció listával	Minden közreműködő
10.	Tudományos közéleti adatlap	Minden közreműködő
11.	Osztály által kért kiegészítések	Minden közreműködő
12.	Tudományos bizottság előterjesztőjének a véleménye	Minden közreműködő
13.	Tudományos bizottság jegyzőkönyve (emlékeztetője) állásfoglalással	Minden közreműködő
14.	Tudományos osztály előterjesztőjének a véleménye	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
15.	Osztályjavaslat állásfoglalással eljárásra bocsátásról	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
16.	DT előterjesztői vélemény eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
17.	DT szakértői vélemény eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
18.	DT-határozat eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
19.	Hivatalos bíráló véleménye	nyilvános
20.	Jelölt válasza a bírálatra	nyilvános
21.	Bírálóbizottság javaslata a cím odaítéléséről	nyilvános
22.	Bírálóbizottság tagjainak véleménye a cím odaítéléséről	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
23.	Osztályjavaslat a cím odaítéléséről	Minden közreműködő a tudományos bizottság és a bírálóbizottság tagjai kivételével
24.	DT-határozat a cím odaítéléséről	nyilvános

## A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 2. táblázat

<b>Irat száma</b>	<b>Az adatokat tartalmazó irat megnevezése</b>
1.	Kérelem
2.	Tudományos önéletrajz
3.	Publikációs adatlap
4.	Öt jelentős publikáció listával
5.	Tudományos közéleti adatlap
6.	Osztály által kért kiegészítések
7.	Tudományos bizottság előterjesztőjének a véleménye
8.	Tudományos bizottság jegyzőkönyve (emlékeztetője) állásfoglalással
9.	Tudományos osztály előterjesztőjének a véleménye
10.	Osztályjavaslat állásfoglalással eljárásra bocsátásról
11.	DT előterjesztői vélemény eljárásra bocsátásról
12.	DT szakértői vélemény eljárásra bocsátásról
13.	Bírálóbizottság tagjainak véleménye a cím odaítéléséről
14.	Osztályjavaslat a cím odaítéléséről

### A doktori eljárásban közreműködők:

Tudományos bizottsági előterjesztő(k)  
Tudományos bizottság tagjai  
Tudományos bizottsági elnök  
Tudományos bizottsági titkár  
Bírálóbizottság tagjai  
Tudományos osztály, előterjesztő(k)  
Tudományos osztály tagjai  
Tudományos osztályelnök  
Tudományos osztálytitkár  
Tudományos osztály, adminisztráció  
Doktori Tanács, előterjesztő(k)  
Doktori Tanács, szakértők  
Doktori Tanács, meghívott(ak)  
Doktori Tanács, elnök  
Doktori Tanács, titkár  
Doktori Tanács tagjai  
Doktori Tanács Titkársága