

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA DOKTORI TANÁCSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA ÉS ÜGYRENDJE

I.

A DOKTORI TANÁCS MŰKÖDÉSE

1. §

A Doktori Tanács ülései

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa (a továbbiakban: Doktori Tanács) a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben (MTAtv.) és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban meghatározott hatáskörébe tartozó ügyekben a Doktori Tanács ülésein hoz döntést. Ülésen kívül a Doktori Tanács képviselőjében a testület tisztségviselője vagy a (2) bekezdésben meghatározott hivatali szervezete, a Doktori Tanács Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) jogosult az eljárásra, az eljárásra irányadó jogszabályokban és egyéb szabályozásokban meghatározott jogkörben eljárva.
- (2) A Doktori Tanács ülésének napirendjét a Doktori Tanács elnöke (a továbbiakban: elnök) határozza meg azzal, hogy arra a Titkárság vezetője tesz előzetes javaslatot részére. A napirendre javasolt ügyeket az ülés előtt 2 héttel mutatja be a Titkárság vezetője az elnöknek és a Doktori Tanács titkárnak.
- (3) A napirendre felvett ügyekről a Doktori Tanács tagjait 7 nappal az ülés előtt írásban kell értesíteni és legkésőbb az ülést megelőzően 48 órával a kapcsolódó dokumentumokat elektronikusan elérhetővé tenni.
- (4) A Doktori Tanács üléséről a Titkárság részletes jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a Titkárság vezetője írja alá. A Doktori 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.
- (6) A Doktori Tanács ülésének jegyzőkönyvét meg kell küldeni 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 döntéshozatali jogkörei:
 - elnökének, társelnökének és titkárnak megválasztása,
 - ülései időpontjának meghatározása, az ülés napirendjének elfogadása,
 - a Doktori Szabályzat, valamint a doktori eljárásra irányadó egyéb akadémiai rendelkezések figyelemmel kísérése, javaslatétel azok összehangolására,

- a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága tagjainak megválasztása a IX. Gazdaság- és Jogtudományok Osztályának javaslata alapján,
 - a Doktori Tanács Ügyrendi Bizottsága ügyrendjének 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 tisztségviselő, illetve hivatali szervezet intézkedésének jóváhagyása,
 - több tudományos osztályt érintő inter- vagy multidiszciplináris kérelem esetén a befogadó és a közreműködő osztályok kijelölése, a tudományos osztályok által ajánlott opponensek és bírálóbizottsági tagok részvételi arányának meghatározása,
 - nyilvánosság korlátozása titokvédelmi okokból.
- (3) A Doktori Tanács javaslatévteli jogkörébe tartozó ügyek:
 - 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 működése.
 - (4) A Doktori Tanács ülése véleményt nyilvánít:
 - az MTA tudományos osztályainak a doktori eljárásra irányadó rendelkezéseiről és követelményrendszeréről,
 - az MTA tudományos osztályainak és tudományos bizottságainak a doktori eljárásban teljesített tevékenységéről,
 - a Doktori Tanács hivatali szervezetének tevékenységéről.

3. §

A Doktori Tanács elnökének 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 alap-

ján – 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 – az MTA Titkárság és az akadémiai fejezet irányítását ellátó MTA-elnök hatásköreire is figyelemmel – 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, az MTA Titkárság és az akadémiai fejezet irányítását ellátó MTA-elnök jogszabályban és a vonatkozó akadémiai szabályozásokban rögzített hatásköreinek érintetlenül hagyásával.
- (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 minősített adat, illetve személyes adatok védelme miatt kéri, hogy a védelem zártkörű legyen, azt az elnök köteles elrendelni.
- (8) Ha a kérelmező olyan, alapos okra hivatkozik, amely a (7) bekezdésben nincs felsorolva, az elnök a körülmények mérlegelésével elrendelheti, hogy a védelem zártkörű legyen.

4. §

A Doktori Tanács társelnökének és titkárának hatásköre

- (1) Az elnök akadályoztatása esetén a társelnök jár el, akit az elnök kér fel az elnöki feladatok alkalmasszerű vagy időleges ellátására.
- (2) 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 – az akadémiai Alapszabályban és Ügyrendben, valamint a tudományos osztály ügyrendjében foglaltak szerint – kötelezően meghívót kap és 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 (amennyiben vele szemben összeférhetetlenség nem áll fenn) látja el a Doktori Tanács ülésén az előterjesztő feladatait. Az előterjesztő a Doktori Szabályzat 21. § (2) és (5) bekezdésében foglaltak szerint helyettesíthető.
- (3) Az előterjesztő az előterjesztését szóban adja elő, javaslatát indokolja, annak alapján határozati javaslatot tesz, majd válaszol a feltett kérdésekre.
- (4) A Doktori Tanács tagjainak – az összeférhetetlenség esetét kivéve – a Doktori Tanács ülésén valamennyi napirendi pontban tárgyalt témában, valamint ügyrendi kérdésekben szavazati joguk van.

6. §

A Doktori Tanács Titkársága munkatársainak hatásköre

- (1) A Titkárság vezetője ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Doktori Tanács, annak tisztségviselői vagy az Akadémia elnöke megbízzák, továbbá amelyeket az MTA Titkárságának Szervezeti és Működési Szabályzata a feladatkörébe utal.
- (2) A Titkárság vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Doktori Tanács ülésein, eljárási, ügyrendi kérdésekben előterjesztő lehet.
- (3) A Titkárság vezetőjének megbízásából a szakreferens látja el a doktori cím megszerzése vagy külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása érdekében benyújtott pályázatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat. A szakreferensek részt vesznek a Doktori Tanács ülésein.
- (4) A szakreferensek munkáját szakelőadók segítik a vonatkozó akadémiai szabályozásokban és a munkaköri leírásokban meghatározott feladatok ellátásával.

II.

A DOKTORI ELJÁRÁS

7. §

A kérelem benyújtása

- (1) Doktori cím megszerzése iránti kérelmet a Doktori Tanácshoz egész évben folyamatosan be lehet nyújtani. Az eljárás megindítását az kezdeményezheti, aki a Doktori Szabályzat 1. § (1) bekezdésében foglaltaknak eleget tesz. A kérelmező a kérelem-benyújtási szándékát a doktori pályázat internetes rendszerébe történő előzetes, elektronikus úton történő regisztrálással jelzi. A regisztrálás feltétele, hogy a kérelmező a tudományos publikációs és hivatkozási adatait a Magyar Tudományos Művek Tárába (továbbiakban: MTMT) feltöltse. A Doktori Tanács Titkársága az MTMT-t értesíti a regisztrálásról, ahonnan visszajelzést kap a tudományos publikációs és hivatkozási adatok feltöltésének befejezéséről. A feltöltött adatokat az MTMT ekkor az MTMT-ellenőrzés befejezéséig lezárja, azokat – abban a sorrendben, ahogyan az egyes kérelmezők a saját adataik feltöltését befejezték – ellenőrzi, és erről a tudományos osztályokkal egyeztetett, az osztályok tudományérési követelményeinek megfelelő összesítést (adatlapot) készít. A rendszerben történő regisztrálás technikai részleteit a Titkárság az MTA honlapján teszi közzé.
- (2) Az MTMT-ellenőrzés lezárását követő 30 napon belül a kérelmet és mellékleteit részben elektronikusan, részben papíralapon kell benyújtani a tájékoztatóban meghatározott módon. Az elektronikus benyújtást a Titkárság erre a célra kialakított internetes rendszerében kell megtenni. A papíralapú iratokat a rendszer segítségével kell előállítani, és valamennyit alá is kell írni. A benyújtandó iratok listáját a Doktori Szabályzat 25. §-a, valamint a Doktori Tanács jelen Eljárási Szabályzatának és Ügyrendjének mellékletei tartalmazzák az MTA tudományos osztályai szerinti sorrendben. A kérelmező tudományos publikációira történő – részletes idézőket tartalmazó – hivat-

kozások jegyzékét nem kell papíralapú formában benyújtani, az a doktori eljárás elektronikus rendszerében hozzáférhető, szükség esetén letölthető és irattározható.

- (3) Ha a kérelmező a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) bekezdése szerint inter- vagy multidiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, meg kell neveznie azokat a tudományága(ka)t és érintett tudományos osztályokat, ahová a kérelmét be kívánja nyújtani. Az MTMT ez esetben a kérelmező tudánymérési adatait a megnevezett osztályok követelményeinek megfelelő tudánymérési összesítő lapokon adja meg.

8. §

A kérelem átvétele

- (1) A doktori cím iránti kérelem írásos részét a Titkárság illetékes szakreferense veszi át a kérelmezőtől. A szakreferens megvizsgálja 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 osztályspezifikus tudánymérési táblázat, valamint a tudományos osztály által előírt publikációs és tudományos közéleti adatlap kitöltésének a megtörténtét. Az MTMT-nek a tudományos publikációs és hivatkozási adatok ellenőrzését igazoló összesítő adatlapja nélkül a kérelem nem vehető át.
- (2) A kérelem átvételkor a szakelődő 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 a rendelkezéseit.
- (3) A kérelem benyújtásakor be kell mutatni az egyetemi végzettséget és a PhD- vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevelet eredeti példányban az MTA Doktori Tanács Titkárságánál.
- (4) Az előzőek értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, ha a kérelem papíralapú részét postai úton nyújtják be. Ekkor az átvételi elismervényt postán kell eljuttatni a kérelmezőhöz.
- (5) A szakreferens az okiratok eredetijének meglétéről köteles meggyőződni és ezt a tényét a számítógépes nyilvántartásban rögzíteni.

9. §

Hiányos kérelem kezelése

- (1) Ha a kérelem hiányos, a hiányok pótlására a Doktori Szabályzat 29. §-ának rendelkezései szerint van lehetőség. Az illetékes szakreferens a kérelem átvételi elismervényében – a hiányok és a hiánypótlás határidejének megjelölésével (három hónap) – azok pótlására szólítja fel a kérelmezőt, amennyiben azok a kérelem átvételkor észlelhetők.
- (2) A hiánypótlás elmulasztása esetén a Titkárság vezetője elutasító határozatot hoz.

- (3) Ha a hiánypótlásra való felhívásnak a kérelmező határidőre nem tesz eleget, az eljárást meg kell szüntetni. E formai okból hozott megszüntető határozat nem akadályozza annak, hogy a kérelmező bármikor új doktori eljárás lefolytatását kérje, azonban az eljárás díját ismételtelen be kell fizetnie, a korábbiét pedig nem igényelheti vissza.
- (4) 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 az (5) bekezdésben részletezett tisztázása után a kérelmet a Titkárság vezetője elutasítja, ezzel az eljárás megszűnik.
- (5) A (4) bekezdésben említett esetben a határozat tervezetét a Titkárság vezetője az elnöknek bemutatja. Ha az elnök szükségesnek tartja, a határozattervezet mellékelni kell az oktatásügyért felelős minisztérium felsőoktatási oklevelek és tudományos fokozatok egyenértékűségével foglalkozó szervének állásfoglalását. A határozat tervezetét az elnök kézjegyével látja el.
- (6) Nem nyújthatók be hiánypótlás keretében a Doktori Szabályzat 25. § (6) bekezdés c), d) e), g), h), i) és j) pontjában megjelölt dokumentumok és maga a kérelem. Amennyiben e dokumentumok közül bármelyik hiányzik, a kérelmet el kell utasítani, és ezzel az eljárás megszűnik.
- (7) Nem nyújthatók és nem fogadhatók be a (6) bekezdésben felsorolt dokumentumok bármely kiegészítését célzó anyagok, sem a kérelem – hiánytalanságot igazoló – befogadása után, sem a doktori eljárás habitusvizsgálat szakaszában vagy azt követően.

10. §

Az eljárás megindítása

- (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 szakelődő gondoskodik arról, hogy a megkeresés az illetékes osztály elnökéhez haladéktalanul megérkezzen.
- (3) Ha a jelölt a pályázatát az Alapszabály 24. § (6) pontja figyelembevételével több tudományos osztályt érintő inter- vagy multidiszciplinárisan kívánja elbíráltatni, akkor 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 kötelezettséget egyeztetni, hogy
- melyik a befogadó osztály;
 - mely(ek) a közreműködő osztály(ok),
 - milyen arányban jelölik ki a hivatalos bírálókat és a bírálóbizottság tagjait.

A befogadó és közreműködő osztály az eljárás habitusvizsgálati szakaszában azonos tevékenységet folytat; a bírálati szakasztól csak a befogadó osztály vesz részt.

- (4) Amennyiben a tudományos osztályok a felkérést követő 30 napon belül nem nyilatkoznak, a felkérést a Doktori Szabályzat 31. §-a értelmében elfogadottnak kell tekinteni. Ha a befogadás/közreműködés iránti kérelmet elutasítják, a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 32. § (2) bekezdésében leírtaknak megfelelően jár el. Ugyancsak a 32. § (2) bekezdése szerint kell eljárni, ha van közreműködő, de nincs befogadó osztály. Az osztályok nyilatkozatait a pályázati anyaghoz csatolni kell.
- (5) Ha az ügyben érintett valamennyi tudományos osztály kizárja illetékességét, a Doktori Tanács a kérelmet elutasítja.

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) A Doktori Tanács elnöke 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 is tételiesen értékelték, valamint az osztály-előterjesztők véleményét a tudományos bizottság ülésén lefolytatott eljárásról, a felmerült szakmai vitákról, az esetleges ügyrendi vagy etikai kérdésekről, az előterjesztőknek a kérelmező habitusvizsgálati véleményezéséről, 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 tudományos osztályok tudománymérési és habitusvizsgálati minimumkövetelményeinek nem teljesítése (együttesen vagy külön-külön is) minden esetben az eljárásból való kizárást jelenti. Inter- vagy multidiszciplináris kérelem esetén a jelöltnek valamennyi érintett osztály minimumkövetelményeit teljesítenie kell, függetlenül attól, hogy befogadó vagy közreműködő osztályról van-e szó. Bármely osztály minimumkövetelményeinek nem teljesítése az eljárás megszüntetését vonja maga után. A minimumkövetelmények teljesülésének ellenőrzése a tudományos (doktori) bizottsági előterjesztők, az osztály-előterjesztők és a Doktori Tanács előterjesztőinek egyaránt feladata, és a minimumkövetelmények teljesüléséről vagy nem teljesüléséről a tudományos (doktori) bizottsági és az osztály-előterjesztésben a Doktori Tanács által meghatározott formában nyilatkoznak.
- (4) Amennyiben a tudományos (doktori) bizottság etikai vétséget vélelmez, a habitusvizsgálatról nem szavaz, hanem az ügyet állásfoglalásra a tudományos osztály elé terjeszti. Ez esetben az osztály-előterjesztő köteles a feltételezett etikai vétséggel kapcsolatos információkat ellenőrizni és véleményezni. A tudományos osztály

megvizsgálja a bizottság felterjesztését. Amennyiben az etikai vétség gyanúja az osztály véleménye szerint nem megalapozott, az ügyet indoklással együtt habitusvizsgálatra a tudományos (doktori) bizottsághoz visszaküldi. Amennyiben az osztály nem tud állást foglalni, vagy etikai vétséget vélelmez, valamint ha a tudományos (doktori) bizottság az etikai vétséggel kapcsolatos véleményét továbbra is fenntartja, az osztály a Tudományetikai Bizottsághoz fordul, és erről a Doktori Tanácsot tájékoztatja. A Tudományetikai Bizottság határozatának meghozataláig (jogerőre emelkedéséig) a doktori eljárást a Doktori Tanács elnöke felfüggeszti. A Doktori Tanács a Tudományetikai Bizottság jogerős határozatának kézhezvételét követő első ülésén a határozat ismeretében hozza meg a felfüggesztett eljárás folytatására vagy megszüntetésére vonatkozó döntését.

- (5) Amennyiben a habitusvizsgálattal kapcsolatos valamennyi irat hiánytalanul rendelkezésre áll, a szakreferens elkészíti a Doktori Tanács döntéséhez az ügy határozattervezetét.
- (6) A doktori eljárás bírálati szakaszának megkezdését 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.
- (7) A doktori eljárás bírálati szakaszának megkezdését engedélyező 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.

12. §

Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a hivatalos bírálók és a bírálóbizottság tagjainak felkérése

- (1) A hivatalos bírálók kijelölése tárgyában a Doktori Tanács a Doktori Szabályzat 36. §-a szerint jár el.
- (2) A hivatalos bírálókat a Doktori Tanács titkára, a bírálóbizottság tagjait a Doktori Tanács Titkárságának vezetője kéri fel. A felkérés elfogadásáról vagy elutasításáról 15 napon belül írásban nyilatkozni kell. Ha a hivatalos bíráló vagy a bírálóbizottság tagja vagy ezek kijelölt póttagjai visszautasítják a Doktori Tanács felkérését az eljárásban való közreműködésre, a feladatra az osztályok javaslatára a Doktori Tanácsnak mást kell kijelölnie.
- (3) Ha felkért hivatalos bíráló a (2) bekezdés szerint a bírálói vélemény elkészítését nem vállalja, a kijelölt tartalék (pót) bírálót kell felkérni a feladat ellátására.
- (4) Ha a felkért hivatalos bírálók közül öten nem vállalják a bírálati vélemény elkészítését – kivéve, ha a visszautasítás oka összeférhetetlenség –, a kérelmező személyi alkalmasságát az osztály és a bizottság bevonásával ismételtén tárgyalni kell újabb bírálók megnevezésével. Ez esetben az elnök a Doktori Szabályzat 36. § (3) bekezdése értelmében a kérelmező alkalmasságára és a bírálati eljárás engedélyezésére vonatkozó újabb javaslattétel elké-

- szítésére kéri fel az illetékes osztály elnökét, majd mind-
ezek engedélyezését a Doktori Tanács újból tárgyalja.
- (5) A kérelmező elfogultságra vagy összeférhetetlenség-
re hivatkozással kifogásolhatja a hivatalos bírálók és
a bírálóbizottsági tagok személyéről szóló határozatot,
annak kézhezvételétől számított 15 napon belül. A kifogás-
t az MTA Doktori Tanácsa Titkárságának kell beje-
lenten. A kifogásról a Doktori Tanács elnöke dönt, aki
szükség esetén annak megalapozottságáról az Ügyrendi
Bizottság döntését kéri. E határidő elteltével kifogás
nem nyújtható be. Ha a kifogás megalapozott, a kére-
lemnek helyt kell adni, és más kijelölt bírálót vagy bírál-
óbizottsági tagot kell felkérni.
 - (6) A hivatalos bírálóknak megbízatásuk kézhezvételétől
számított három hónapon belül kell véleményüket írás-
ban benyújtani a Doktori Tanács Titkárságához. A ha-
táridőt – a hivatalos bíráló kérelmére – a Doktori Tanács
elnöke egyszer legfeljebb egy hónappal meghosszabbít-
hatja. Ha a hivatalos bíráló a megadott határidőn belül
véleményét nem nyújtja be, a titkár a bírálót írásban fel-
hívja a határidőre történő teljesítésre. A határidő meg-
állapításánál a július és az augusztus hónapot nem kell
figyelembe venni. Ha a titkár határidőre történő figyel-
meztetése nem jár eredménnyel, és a határidő úgy telik
el, hogy a hivatalos bíráló véleményét nem nyújtja be,
a Doktori Tanács elnöke 15 napon belül visszavonja a
megbízást, egyben új hivatalos bírálót bíz meg a kijelölt
tartalék (pót) bírálók közül.

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 doktori eljárás bírálati szakaszának
megkezdését engedélyező határozatát követően a nyil-
vános vita elnökét a Doktori Tanács elnöke kéri fel. A
kérelmező a nyilvános vita megszervezésében, így a bí-
rálóbizottság tagjainak felkérésében nem vehet részt. Ha
a nyilvános vitát a Doktori Tanács nem engedélyezi, a
doktori kérelmet elutasítja. A nyilvános vitára bocsátást
megtagadó határozat ellen érdemi szakmai szempontok-
ra alapított jogorvoslatnak nincs helye, csupán eljárási
jogsértésre hivatkozva lehet jogorvoslatot előterjeszteni
a határozat ellen.
- (3) A nyilvános vitát engedélyező határozatot követően 15
napon belül az MTA honlapján nyilvánosságra kell hoz-
ni az engedélyező határozat időpontját, a doktori művet,
a hivatalos bírálók nevét és tudományos fokozatát, vala-
mint az általuk készített hivatalos bírálatokat.
- (4) A nyilvános vita kitűzésekor az MTA honlapján nyilván-
osságra kell hozni a kérelmezőnek a hivatalos bírálói
véleményekre adott válaszát, a nyilvános vita helyét és
időpontját.
- (5) A doktori védés lezárását követően az MTA honlap-
ján nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság szemé-
lyi összetételét, a személyek tudományos fokozatának
megjelölésével.

- (6) A benyújtott dokumentumok az MTA honlapján változ-
tatás nélkül kerülnek nyilvánosságra.

14. §

Intézkedések a doktori eljárás bírálati szakaszában: a cím odaitélése

- (1) A doktori cím odaitélése tárgyában a Doktori Tanács a
Doktori Szabályzat 45. §-a szerint jár el azzal, hogy a
kérelmező köztestületi tagságának fennállását a Titkár-
ság a cím odaitélését tárgyaló Doktori Tanács üléséig
ellenőrzi.
- (2) Amennyiben a Doktori Tanács döntése azért tér el a
tudományos osztály állásfoglalásától, mert az osztály
döntése ellentétes azzal az állásfoglalással, amit a bírál-
óbizottság a nyilvános vita utáni zárt ülésen hozott, és
ezt az osztály szakmai indokokra alapozza, a Doktori
Tanács felhívja az osztály figyelmét a Doktori Szabály-
zat 19. § (2) pontjában, a 40. § (3) pontjában és a 45. §
(2) pontjában foglaltakra.
- (3) Az MTA doktora cím odaiteléséről hozott egyetértő ha-
tározatot követően 15 napon belül az MTA honlapján
nyilvánosságra kell hozni a bírálóbizottság értékelését,
a cím odaitelésének tényét, valamint a Doktori Tanács
döntésének az időpontját. A doktori cím odaitélését
megtagadó határozat ellen érdemi szakmai szempon-
tokra alapított jogorvoslatnak nincs helye. Ha a Dok-
tori Tanács a doktori címet nem ítéli oda, e határozat
meghozatalától számított három éven belül a kérelmező
újabb doktori eljárást nem kezdeményezhet.
- (4) Az MTA doktora cím odaitélését az Akadémiai Értesít-
őben is közzé kell tenni. A közlés tartalmazza, hogy ki
milyen című doktori mű alapján szerezte meg a doktori
címet.
- (5) A cím odaitélését követően a doktori művet, a hivatalos
bírálok véleményét, a pályázó válaszait egy-egy pél-
dányban el kell helyezni az MTA Könyvtár és Informá-
ciós Központban, és a 11. § (7) bekezdésében, továbbá
jelen 13. § (3) (4) és (5) bekezdéseiben leírtak szerint
biztosítani kell az elektronikus úton való hozzáférés le-
hetőségét is.

15. §

Iratbetekintés

- (1) Az eljárásban közreműködő személyek és testületek a
véleményük elkészítése, javaslatuk kialakítása, illetve
döntésük meghozatala céljából a pályázati anyag ira-
taiba betekinhetnek. A pályázati anyag elektronikus
változatába a betekintést a Titkárság által működtetett,
a jogosultaknak felhasználói névvel és jelszóval hoz-
záférhető internetes rendszer biztosítja az Ügyrendhez
csatolt 1. táblázatban rögzítettek szerint.
- (2) A Doktori Tanács tagjai, valamint a Titkárság vezetője és
illetékes munkatársai valamennyi iratba betekinhetnek.
Az Ügyrendi Bizottság és a Tudományetikai Bizottság
az előttiük doktori eljárással kapcsolatban kezdeménye-
zett vagy folyamatban lévő ügy irataiba tekinthetnek be.
- (3) A pályázó az ügyében keletkezett iratokba az eljárás
bármely szakaszában betekinhet, a Titkárság vezetőjé-

vel történt előzetes egyeztetés alapján. Az iratok megtekintését úgy kell lehetővé tenni, hogy azokban a közreműködők neve ne legyen megismerhető. 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 [doktori] bizottságai, eseti bizottságai, Doktori Tanács) és az azokhoz csatolt írásbeli feljegyzéseket.

- (4) Az (1)–(3) bekezdésekben felsoroltakon kívül más személyek az eljárásról nyilvánosságra hozott adatokat az MTA honlapján ismerhetik meg. A doktori eljárás nyilvánosan közzéteendő adatait a jelen szabályzat 11. § (7), 13. § (3), (4), (5) és a 14. § (3) bekezdései határozzák meg. Az eljárás során képződő egyéb adatok – amelyeket a jelen szabályzathoz csatolt 2. táblázat sorol fel – nem nyilvánosak.
- (5) Egyéb esetekben iratbetekintést – írásos kérelemre – a Doktori Tanács elnöke és a Titkárság vezetője együttesen engedélyez. Véleményeltérésük esetén az iratbetekintés tárgyában az Ügyrendi Bizottság elnöke dönt.
- (6) A Doktori Szabályzatban és a jelen Eljárási Szabályzat és Ügyrendben nem rendezett adatvédelemmel kapcsolatos kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit és az MTA Titkársága adatvédelemre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

16. §

Eljárás sikertelen védés esetén

- (1) Azokról az ügyekről, amelyekben a pályázó az MTA doktora tudományos címet nem szerezte meg, nyilván tartást kell vezetni a Titkárságon, az elutasító döntést azonban az MTA honlapján, illetőleg az Akadémiai Értesítőben nem kell közzétenni. Elutasító döntés vagy a kérelem visszavonása esetén az eljárással kapcsolatos, az MTA honlapján korábban nyilvánosságra hozott adatokat haladéktalanul (7 napon belül) el kell távolítani.
- (2) Az előző bekezdésben említett tényről és adatokról a Titkárság megkeresésre tájékoztatást ad az MTA tudományos osztályai és tudományos bizottságai elnökeinek, az MTA elnökének, főtitkáranak.

17. §

Eljárás honosítási ügyekben

- (1) A Doktori Tanács külföldön szerzett tudományos fokozatot – érdemi vizsgálat után – csak akkor honosíthat, ha a fokozat egyenértékűségét a tudomány kandidátusa vagy a tudomány doktora magyar fokozattal nemzetközi egyezmény vagy szerződés mondja ki. Jogszabály alapján a Doktori Tanács hatáskörébe tartozó honosítási ügyben a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása a Doktori Tanács Titkárságán kérelmezhető. A kérelemhez mellékelni kell a következő iratokat:
 - magyar állampolgárság igazolása,
 - ha a kérelmező nem magyar állampolgár, igazolás arról, hogy Magyarországon letelepedett személy, illetőleg a letelepedés szándékával tartózkodik Ma-

gyarországon, vagy a Magyar Tudományos Akadémia külső tagja,

- 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,
 - az eljárási díj megfizetésének igazolása.
 - valamint az MTMT-be szükséges feltölteni a publikációs jegyzéket és a
 - hivatkozások jegyzékét.
- (2) Ha a kérelmező a külföldön szerzett fokozatot tudomány kandidátusa fokozatként kívánja honosíttatni, akkor a Tanács két szakértőt kér fel. A felkért szakértők írásban nyilatkoznak arról, 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.
 - (3) 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 értékeli a pályázó tudományos eredményeit, és állást foglalnak arról, hogy a pályázó eredményei a fokozat megszerzésekor hatályos MTA doktora cím követelményeinek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelnek-e. A Doktori Tanács a szakértői vélemények és a pályázó publikációs és hivatkozási jegyzéke alapján dönt a honosítási kérelemről. A Doktori Tanács pozitív döntése esetén a külföldön szerzett tudomány doktora fokozatot magyarországi tudomány doktora fokozatként honosítja.

18. §

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 a Doktori Tanács Titkársága az MTA Titkárságának Kommunikációs Főosztályán keresztül valamennyi új MTA doktora munkásságáról és a cím odaítélésének indoklásáról egyoldalas fényképes ismertetőt bocsát a sajtó rendelkezésére. Az értékelés maximum szöközőkkel számolt 1500

karakter terjedelmű szövegének elkészítését a Doktori Tanács titkára irányítja és ellenőrzi.

19. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat 2015. január 1-jén lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsának 2012. február 28-tól hatályos Eljárási Szabályzata és Ügyrendje.
- (2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2015. január 1-jét követően benyújtott MTA doktora pályázatok esetében kell alkalmazni.

A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 1. táblázat

Irat száma	Az adatokat tartalmazó irat megnevezése	Jogosultak
1.	Kérelem	minden közreműködő
2.	Tudományos önéletrajz	nyilvános
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	nyilvános
9.	Az öt jelentős publikáció és azok listája	minden közreműködő
10.	Tudományos közéleti adatlap	minden közreműködő
11.	Az osztály által kért kiegészítések	minden közreműködő
12.	A tudományos bizottság előterjesztőjének a véleménye	minden közreműködő
13.	A tudományos bizottság jegyzőkönyve (emlékeztetője) állásfoglalással	minden közreműködő
14.	A tudományos osztály előterjesztőjének a véleménye	minden közreműködő
15.	Osztályjavaslat állásfoglalással az eljárásra bocsátásról	minden közreműködő
16.	DT előterjesztői vélemény az eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
17.	DT szakértői vélemény az eljárásra bocsátásról	Doktori Tanács tagjai
18.	DT határozat az eljárásra bocsátásról	nyilvános
19.	Hivatalos bíráló véleménye	nyilvános

Irat száma	Az adatokat tartalmazó irat megnevezése	Jogosultak
20.	Jelölt válasza a bírálatra	nyilvános
21.	A bírálóbizottság javaslata a cím odaítéléséről	nyilvános
22.	A bírálóbizottság tagjainak véleménye a cím odaítéléséről	minden közreműködő
23.	Osztályjavaslat a cím odaítéléséről	minden közreműködő
24.	DT határozat a cím odaítéléséről	nyilvános

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 osztály szakreferens

Doktori Tanács, előterjesztő(k)

Doktori Tanács, szakértők

Doktori Tanács, meghívott(ak)

Doktori Tanács, elnök

Doktori Tanács, titkár

Doktori Tanács tagjai

Doktori Tanács Titkárságának munkatársai

A Doktori Tanács Eljárási szabályzatához és ügyrendjéhez kapcsolódó 2. táblázat

Irat száma	Az adatokat tartalmazó irat megnevezése
1.	Kérelem
2.	Tudományos önéletrajz
3.	Publikációs adatlap
4.	Az öt jelentős publikáció és azok listája
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

AZ MTA BOLYAI JÁNOS KUTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ KURATÓRIUMÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. A BOLYAI KURATÓRIUM MŰKÖDÉSE

A kuratórium

1. §

- (1) A Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumnak (továbbiakban Kuratórium) elnöke és további nyolc tagja (összesen 9 tagja) van.
- (2) A Kuratórium tagjait az MTA elnöke három évre szóló megbízással kéri fel tisztségük ellátására, egyidejűleg a tagok közül kijelöli a Kuratórium elnökét is. A Kuratórium tagjainak megbízatása 3 évre szól, amely legfeljebb egyszer ismételt elnöki felkérés alapján újra betölthető. Ha a Kuratórium valamely tagja a kuratóriumi tagsággal járó feladatokat tartósan nem tudja ellátni, akkor helyére az MTA elnöke új tagot kér fel.
- (3) A Kuratórium elnökének és tagjainak nevét az Akadémia honlapján és az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.

2. §

- (1) A Kuratórium hatáskörét általában ülésen gyakorolja. A Kuratóriumot a Kuratórium elnöke vagy az általa felhatalmazott tagja képviseli azokban az esetekben, amikor a Kuratórium véleményét képviselni szükséges.
- (2) A Kuratórium ülésének napirendjét a Kuratórium elnöke határozza meg azzal, hogy arra az MTA Doktori Tanácsának Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) vezetője tesz előzetes javaslatot részére. A napirendre javasolt ügyeket az ülés előtt 2 héttel mutatja be a Titkárság vezetője a Kuratórium elnökének.
- (3) A napirendre felvett ügyekről a Kuratórium tagjait 7 munkanappal az ülés előtt írásban kell értesíteni. A Kuratórium az előbbieket szerint előzetesen nem jelzett napirendet akkor tárgyalhat, ha annak napirendre vételét a Kuratórium legalább 6 tagja megszavazza.
- (4) A Kuratórium üléséről összefoglaló írásos emlékeztető készül, az ülésen hozott határozatokat az emlékeztetőbe kell belefoglalni. Az emlékeztetőt a Titkárság munkatársa készíti el, és azt a Kuratórium elnöke hagyja jóvá. A Kuratórium határozatát meg kell küldeni a határozattal érintett személynek és a Kuratórium tagjainak.

3. §

- (1) A Kuratórium az ülésén a következő ügyekben dönt:
 - ösztöndíjban részesíthetők számának tudományterületenkénti megállapítása, az Akadémia elnöke által meghatározott keret erejéig

- a pályázat benyújtásnak és elbírálásának évenkénti részletes szabályainak megállapítása,
- a kollégiumok számának és tudományterületi megoszlásának megállapítása,
- a kollégiumok névsorának elfogadása,
- a szakértők közül való törlés,
- a pályázatok elbírálása,
- éves és záró kutatói jelentések értékelése,
- MTA Bolyai-plakettek adományozása,
- MTA Bolyai-emléklapok adományozása,
- ösztöndíj megvonása,
- az évenkénti pályázati hirdetmény tartalma.

- (2) A Kuratórium ülésén a következő ügyekben tesz javaslatot:
 - ösztöndíj-szabályzat tervezetere és módosítására,
 - a Szervezeti és működési szabályzat tervezetere és módosítására.
 - a szakértői díj mértékére.
- (3) A Kuratórium elnöke a pályázat meghirdetéséről, a benyújtott pályázatok elbírálásáról évenként beszámol az MTA Elnökségének.

4. §

A Kuratórium elnökének feladat- és jogköre:

- összehívja a Kuratórium ülését, napirendi javaslat megjelölésével,
- vezeti a Kuratórium ülését,
- képviseli a Kuratóriumot,
- felügyeli a kollégiumok ülésének szabályszerűségét, illetve szabálytalanság esetén elrendeli az ülés megismétlését,
- tájékoztatást adhat a Kuratórium munkájáról,
- beszámol a Kuratórium munkájáról évenként az Akadémia Elnökségének,
- irányítja az ösztöndíjjal kapcsolatos igazgatási és szervezési feladatokat ellátását az MTA Doktori Tanácsa Titkárságának vezetője útján: ennek keretében a Kuratórium elnöke a Titkárság vezetőjét – a közszolgálati törvény és a vonatkozó akadémiai szabályozások keretei között – feladat elvégzésére utasíthatja.

5. §

A Kuratórium tagjainak feladat- és jogköre:

- részt vesznek a Kuratórium hatáskörébe tartozó döntések meghozatalában,
- figyelemmel kísérik a hatáskörükbe tartozó kollégiumok tanácskozását, és segítik a Kuratórium elnökét azok szabályszerű működésének felügyeletében.