



A DOKTORI ÉRTEKEZÉS (DISSZERTÁCIÓ) ÉS A TÉZISEK BENYÚJTÁSÁNAK SZABÁLYAI (EDSZ 67/B § alapján)

Az értekezés leadásának és publikálásának menetrendje

1. A védési bizottság előterjesztése a Bölcsészettudományi Doktori Tanács elé. Az előterjesztési lap letölthető változata elérhető.
 - régi (3 éves) képzés után doktori eljárást indított hallgatók számára [itt](#),
 - új (4 éves) képzésben abszolutóriumot szerzett hallgató számára (a doktori eljárásra történő jelentkezési lappal egyben) [itt](#).A kitöltött lapot a Doktori és Tudományszervezési Irodában Vörös Péter ügyvivő szakértőnek kell elküldeni elektronikusan (voros.peter@btk.elte.hu).
2. DOI azonosító kérése e-mailben (veres.kristof@btk.elte.hu) a Doktori és Tudományszervezési Irodától az MTMT-azonosító, a témavezető és a doktori iskola nevének és a disszertáció címének megadásával.
3. Az Iroda öt munkanapon belül e-mailben megküldi az azonosítót.
4. A kitöltött és aláírt [Adatlap](#)ot a jelölt beszerkeszti a disszertáció nyomtatott és elektronikus példányaiba. Az elektronikus példányba is az aláírt adatlapot kérjük beilleszteni.
5. A jelölt leadja a doktori irodának a disszertációt, a téziseket és az többi előírt dokumentumot a szükséges példányszámban (alább részletezve).
6. A doktori értekezés benyújtását követően a kari hivatal az elektronikusan benyújtott változatról 10 munkanapon belül rögzíti az értekezést és a téziseket az ELTE Digitális Intézményi Tudástárában (a továbbiakban: EDIT). A doktori értekezés és a tézisek a doktori fokozat odaítéléséről szóló döntésig, illetőleg a 76.§ (2)-(3) és (6) bekezdéseiben meghatározott határidőig nem nyilvánosak.

Leadandó dokumentumok

A Doktori és Tudományszervezési Irodában a járványhelyzet miatt bizonytalan ideig szünetel a személyes ügyfélfogadás, így az alábbi dokumentumokat elektronikusan kell elküldeni PDF/A formátumban a veres.kristof@btk.elte.hu címre:

1. A doktori értekezés.
2. Az értekezés magyar nyelvű tézisei. A tézisek címlapja tartalmazza a disszertáció címlapjának adatait.
3. Az értekezés angol (esetleg más, az adott tudományág sajátosságainak megfelelő) nyelvű tézisei. A tézisek címlapja tartalmazza a disszertáció címlapjának adatait.
4. A jelölt MTMT-ből kinyomtatott publikációs listája a témavezető aláírásával hitelesítve.
5. A jelölt tudományos életrajza folyó szöveg, E/3. személyben megfogalmazva
6. A témavezető aláírt nyilatkozata a nyilvános vitára bocsáthatóságról.

A doktori értekezés 1 kötött példányát postán feladva kell eljuttatni a Doktori és Tudományszervezési Irodába (1088 Budapest, Múzeum krt. 4/A), vagy lezárt borítékban leadni a Múzeum krt. 4/A épület portáján.



Formai követelmények

A formai követelményeket a doktori iskolák szabályzatai tartalmazzák.

A külső borító mintája:

DOKTORI DISSZERTÁCIÓ
CÍM
NÉV
20..

A címlap mintája:

Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Doktori Disszertáció
Név
Cím
„...” Doktori Iskola, „...” a Doktori Iskola vezetője „...” doktori program, „...” a program vezetője A bizottság tagjai és tud. fokozatuk: „.....” Témavezető és tud. fokozata: „...”
Budapest, 20..

A *disszertáció* címlapja után kell bekötni a kitöltött és aláírt Adatlapot.

A *disszertáció elektronikus változatának* a nyomtatott példánnyal mindenben meg kell egyeznie. Az elektronikus változatot egyetlen PDF/A formátumú fájlba kell szerkeszteni. Ez a fájl tartalmazza a nyomtatott disszertáció minden mellékletét és képanyagát is. A fájlnev legyen: dissz_vezeteknev_keresztnev_tortenelemtud.pdf (vagy dissz_vezeteknev_keresztnev_irodalomtud.pdf / dissz_vezeteknev_keresztnev_nyelvtud.pdf / dissz_vezeteknev_keresztnev_filozofiatud.pdf) formátumú. Ugyanígy a magyar és idegen nyelvű téziseket egy-egy PDF/A formátumú fájlba kell szerkeszteni. A fájlnev legyen tezis1_vezeteknev_keresztnev_tortenelemtud.pdf, illetve tezis2_vezeteknev_keresztnev_tortenelemtud.pdf – stb.